



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região
PREGÃO Nº 90008/2026
(Processo Administrativo PROAD nº 2090/2026)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do objeto

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários à execução dos serviços, em unidades do Polo Cascavel, do Polo Londrina e do Polo Maringá, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.1.1 A descrição dos serviços, por unidade do Tribunal, bem como unidades de medida, quantidades, valores unitários, mensais e anuais constam nas planilhas do “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”.
- 1.1.2 Divisão em lotes: a fim de promover a efetiva atividade de supervisão nas unidades e viabilizar uma melhor fiscalização que tem o apoio das setoriais de Cascavel, Londrina e Maringá, optou-se pela contratação dos serviços em 3 (três) polos nominados pelas cidades onde ficam as Setoriais.
- 1.2 No cálculo do número de serventes, para cada unidade do Tribunal, observado o disposto no subitem 1.18, consideraram-se as produtividades mínimas e máximas previstas na IN/SEGES 05/2017, para a determinação das produtividades referentes a cada uma das localidades, em conformidade com o histórico deste Tribunal e com as particularidades de cada unidade. Foram determinadas a frequência, produtividade e necessidade de realização de cada serviço de limpeza envolvido, em conformidade com o estabelecido na IN/SEGES 05/2017, Estudos sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação, e Caderno de Logística referente à Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e conservação, ambos do Ministério do Planejamento/SEGES.
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.3.1 Com relação aos materiais, o regime de execução será o de empreitada por preço unitário, efetuando-se a medição conforme o item 9.8.
- 1.4 O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 2.228.558,04 para o Polo Cascavel, R\$ 3.153.960,12 para o Polo Londrina e R\$ 1.867.978,44 para o Polo Maringá, conforme custos apostos no documento “Orçamento Estimativo” - Anexo II do Edital.
- 1.5 Os serviços serão executados, inicialmente, nas unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região relacionadas abaixo:

LOTE 1 - POLO CASCAVEL		
UNIDADE	ENDEREÇO	FISCAIS DO CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

VARA DO TRABALHO DE ASSIS CHATEAUBRIAND	Av. Cívica, 260, Jardim América	Fiscal: Antonio Lourenço Lulu Substituto: Devanir Quirino dos Santos Telefone: (44) 3528-0600
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE CASCAVEL	Rua Galibis, 328, Parque Santo Onofre	Fiscal: Jeferson Elias Barth Substituto: Rosemeire de Souza Pereira Bortolotto Telefone: (45) 3411-4310
VARA DO TRABALHO DE DOIS VIZINHOS	Rua Rio Grande do Norte, 240, N. Sra. de Lourdes	Fiscal: Sandro José Brunn Substituto: Antonio Matheus Princesa Martins Telefone: (46) 2122-0100
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE FOZ DO IGUAÇU	Avenida Paraná, 3710, Jardim Polo Centro	Fiscal: Eloir Copetti Substituto: Giovan Marafon Tomaz Telefone: (45)2102-7800
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE FRANCISCO BELTRÃO	Rua Tenente Camargo, 2322, Presidente Kennedy	Fiscal: Maurício Mombelli Substituto: Leandro Seciliano Moreira Telefone (46)3211-7050
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE GUARAPUAVA	Rua Afonso Botelho, 104, Trianon	Fiscal: Alexandre Calleya Substituto: Osmar Covalchuk Telefone: (42) 3303-2404
VARA DO TRABALHO DE LARANJEIRAS DO SUL	Rua Marechal Cândido Rondon, 1975, Centro	Fiscal: Antonio Marcos Penna Borges Substituto: José Gomes da Silva Telefone: (42) 3635-7100
VARA DO TRABALHO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON	Rua Pastor Mayer, 799 – Centro	Fiscal: Francine Marcelino Substituto: João Vianeir Werlang Telefone: (45) 3421-6190
VARA ITINERANTE DE MEDIANEIRA	Avenida Pedro Soccol, 2500, Centro	Fiscal: Eloir Copetti Substituto: Giovan Marafon Tomaz Telefone: (45)2102-7891
VARA DO TRABALHO DE PALMAS	Rua Capitão Paulo de Araújo, 563	Fiscal: Henrique Giotto Serpa Substituto: Juci Martinho Balbinot Telefone: (46) 3263-7800
POSTO AVANÇADO DE PALOTINA	Rua Ipiranga, 716, Centro	Fiscal: Luciana Castro Santos de Lima Substituto: Camila Santos Ribeiro Telefone: (44) 3528-0620



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

FÓRUM DE 1a INSTÂNCIA DE PATO BRANCO	Rua Paraná, 1547, esquina com Rua Pio XII, Centro	Fiscal: Marilda de Lourdes Prebianca Substituto: Jaison Sfogia Ricardo Telefone: (46)3321-3100
FÓRUM DE 1a INSTÂNCIA DE TOLEDO	Rua Doutora Zilda Arns Neumann, 850, Tocantins	Fiscal: Alair Mario Braun Substituto: Erik Damaceno Villar Telefone: (45) 3421-6150

LOTE 2 – CIDADE-POLO LONDRINA		
UNIDADE	ENDEREÇO	FISCAIS DO CONTRATO
FÓRUM DE 1a INSTÂNCIA DE APUCARANA	Av. Central do Paraná, 1380, Jardim Diamantina	Titular: Jander Damasio Alves Substituto: Elton Fleuringer (43) 2102-5310
VARA DO TRABALHO DE ARAPONGAS	Rua Harpia, 405, Centro	Titular: José Dias de Oliva Substituto: Danieli Nunes Fassulla Odebrecht (43) 3303-5050
VARA DO TRABALHO DE BANDEIRANTES	Rua Eunício Silva Novaes, 7111, Centro	Titular: Elias Cesar Maruch Substituto: Paulo Mario Sato (43) 2112-0050
VARA DO TRABALHO DE CAMBÉ	Av. da Esperança, 360, Jardim Alvorada	Titular: Cleise Cabral Substituto: Ligia Maria Vaz Teixeira Tinelli (43) 3302-4200
FÓRUM DE 1a INSTÂNCIA DE CORNÉLIO PROCÓPIO	R. XV de Novembro, 830, Centro	Titular: Rui Rapcinski Junior Substituto: Camila Sayuri Asari Kimura (43) 3401-2218
POSTO AVANÇADO DE IBAITI	Rua Euclides Monteiro, n. 739, Centro	Titular: Marília Fontanezi Durval Substituto: Lília Graziela Altamiranda Remedy
VARA DO TRABALHO DE JACAREZINHO	Rua Dom Fernando Taddei, 1636, Centro	Titular: Marcelo Lopes da Silva Substituto: Andrea dos Santos Fernandes Bitencourt (43) 2122-0050
VARA DO TRABALHO DE JAGUARIAÍVA	Rua Tenente Coronel Joaquim Carneiro, 331, Centro	Titular: Fernanda Lorenzet Pivovar Substituto: Anderson Peixoto de Souza (43) 3535-9500



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE LONDRINA	Av. do Café, 600, Aeroporto	Titular: Flávio Cesar Marangao Substituto: Valdecir da Costa Ferreira (43) 3315-3800
VARA DO TRABALHO DE PORECATU	Avenida Paranapanema, 252, Jardim Bela Vista	Titular: Gustavo Carreira Lovato Substituto: José Carlos de Souza Silva Thurmann (43) 3302-4220
VARA DO TRABALHO DE ROLÂNDIA	Av. Presidente Vargas, 2270, Centro	Titular: Walmir Fabiano Substituto: Luiz Alexandre Morinaga Nagima (43) 3311-3200
VARA DO TRABALHO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	Rua 13 de Maio, 167, Centro	Titular: Cristina de Oliveira Bueno Levatti Substituto: Luciano Felix de Almeida (43) 3534-8450
VARA DO TRABALHO DE WENCESLAU BRAZ	Rua Expedicionários, 20, Centro	Titular: Silvana Rosa do Nascimento Substituto: Gilson Fábio Moreira Luiz (43) 3513-0400



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

LOTE 3 – CIDADE-POLO MARINGÁ		
UNIDADE	ENDEREÇO	FISCAIS DO CONTRATO
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE MARINGÁ	Av. Gastão Vidigal, 823 – Bairro Aeroporto	Titular: Jair Avelino Jacovos Substituto: Luis Manuel Garces Figueira Telefone (44) 3306-5200
VARA DO TRABALHO DE CAMPO MOURÃO	Av. Goioerê, 779 – Centro	Titular: Ana Carolina da Cunha Mendes Palma Substituto: Rosiane Pfeng Telefone: (44)3201-3150
VARA DO TRABALHO DE CIANORTE	Travessa Itororó, 188 – Zona 1	Titular: Antônio Sebastião Gimenez Substituto: Edmilson Silva Leão Telefone: (44) 3351-5570
VARA DO TRABALHO DE IVAIPORÃ	Avenida Brasil, 345 - Centro	Titular: Eliane Grilo Vicente Substituto: Mariano Kosinski Telefone: (43) 2102-5340
VARA DO TRABALHO DE NOVA ESPERANÇA	Praça Prefeito Pedro Zanusso, 236 - Centro	Titular: Orlando Massaki Yaguti Substituto: Tayla Rodrigues Telefone: (44) 3306-5280
VARA DO TRABALHO DE PARANAVÁI	Rua Antônio Vendramin, 2150 - Jardim Ibirapuera	Titular: Luiz Antonio de Castro Substituto: Mauro Fávaro Telefone: (44) 3482-3110
FÓRUM DE 1ª INSTÂNCIA DE UMUARAMA	Av. Rio Branco, 3.700 - Centro Cívico	Titular: Rubeleno Alves dos Santos Substituto: Edison Ferreira Santos Junior (44) 3361-3710

- 1.6 Poderão ser acrescentadas ou excluídas novas unidades, de acordo com o interesse da Administração, assim como os endereços poderão ser alterados.
- 1.7 Poderão ser implantados, posteriormente, novos postos de trabalho na mesma ou em outras unidades do Contratante, com base na planilha de custos vencedora do certame, ajustados, se for o caso, de acordo com a legislação da localidade, ISS e tarifa de transporte.
- 1.8 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão disponíveis no documento “Orçamento Estimativo” – Anexo II do Edital.
- 1.9 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 1.9.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 1.9.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.10 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 1.11 A data prevista para início da prestação de serviços consta no subitem 6.1 deste Termo de Referência.
- 1.12 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as disposições do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.13 O objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 (Código 24031).

Da Produtividade e Critérios dos Postos de Servente:

- 1.14 Para se determinar o efetivo mínimo de trabalhadores de empresas terceirizadas de limpeza para cada localidade do TRT da 9ª Região, do Polo Cascavel, do Polo Londrina e do Polo Maringá, observar-se-á a metragem de cada Unidade com as especificações de áreas internas, áreas externas, esquadrias internas e externas sem exposição a risco, fachadas envidraçadas, bem como área hospitalar.
- 1.15 Para a definição de cada tipo de área serão consideradas:
 - a) Para área interna: todos os andares, salas, hall, saguões, auditórios, guaritas, garagens, pisos frios ou acarpetados, almoxarifados, galpões, oficinas e banheiros.
 - b) Para área externa: as áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamentos, circulação de veículos, jardins e acessos, áreas circundantes aos prédios administrativos revestidos com cimento, lajotas, etc.
 - c) Para fachadas envidraçadas sem exposição de risco: a limpeza de vidros, esquadrias e persianas realizada até 2 (dois) metros de altura, nos termos do item 35.2.1 da NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego.
 - d) Para área hospitalar: compreende toda área ambulatorial do TRT, incluídos os consultórios médicos e odontológicos, recepção e sala de apoio.
- 1.16 A produtividade foi definida tendo por base a quantidade de vezes que o serviço é realizado no período de um mês, sendo que se optou pela seguinte frequência:
 - a) Limpeza em área interna: diária;
 - b) Limpeza em área externa: diária;
 - c) Limpeza das esquadrias: quinzenal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

d) Limpeza da área hospitalar: diária;

e) Fachadas envidraçadas: semestral.

1.17 Índices de produtividade: para a plena execução dos serviços de limpeza, foram consideradas as experiências e os parâmetros aferidos, resultantes de contratos anteriores do Contratante, bem assim as particularidades de cada unidade. Com base nisso, foram adotados índices de produtividade para cada tipo de piso em cada localidade, especificados no anexo “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Valor m² por localidade”.

1.18 Em face do disposto no subitem 1.17 acima, não serão admitidas produtividades diferentes (nem inferiores, nem superiores) daquelas constantes no anexo “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Valor m² por localidade”, de modo que o quantitativo de postos deverá ser o definido nos itens 1.20 e 1.21 deste Termo de Referência.

Da produtividade das serventes com Gratificação pelo Acúmulo de Função (GAF)

1.19 Para a realização das atribuições definidas no subitem 7.4.2, as serventes indicadas nos subitens 1.20 e 1.21 receberão a gratificação pelo acúmulo de função (GAF). NOTA: a fundamentação e o quantitativo de GAFs encontram-se detalhados no “Anexo I-A – Estudos Técnicos Preliminares.”

Distribuição dos postos

1.20 A distribuição dos postos do Lote 1 – Polo Cascavel, será feita com base na seguinte tabela:

LOTE 1 – POLO CASCAVEL			
ITEM	UNIDADE	POSTO	NÚMERO DE POSTOS
1	Assis Chateaubriand	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
2	Cascavel	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	2
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	4
		Supervisor – 44 horas semanais (posto volante)	1
3	Dois Vizinhos	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
4	Foz do Iguaçu	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	1
		Servente – 30 horas semanais – com Ad. Insalubridade	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

5	Francisco Beltrão	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
6	Guarapuava	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
7	Laranjeiras do Sul	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
8	Marechal Cândido Rondon	Servente – 20 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
9	Medianeira	Servente – 30 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
10	Palmas	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
11	Palotina	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
12	Pato Branco	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
13	Toledo	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
Total de postos			26

1.21 A distribuição dos postos do Lote 2 – Polo Londrina, será feita com base na seguinte tabela:

LOTE 2 – POLO LONDRINA			
ITEM	UNIDADE	POSTO	NÚMERO DE POSTOS
1	Apucarana	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

2	Arapongas	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
3	Bandeirantes	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
4	Cambé	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
5	Cornélio Procópio	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	1
6	Ibaiti	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
7	Jacarezinho	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
8	Jaguariaíva	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
9	Londrina	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	2
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	5
		Servente – 30 horas semanais – com Ad. Insalubridade	12
		Supervisor – 44 horas semanais (posto volante)	1
10	Porecatu	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
11	Rolândia	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	2
12	Santo Antônio da Platina	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
13	Wenceslau Braz	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
Total de postos			36

1.22 A distribuição dos postos do Lote 3 – Polo Maringá será feita com base na seguinte tabela:

LOTE 3 – POLO MARINGÁ



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

ITEM	UNIDADE	POSTO	NÚMERO DE POSTOS
1	Campo Mourão	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
2	Cianorte	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
3	Ivaiporã	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
4	Maringá	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	2
		Servente – 40 horas semanais – com Ad. Insalubridade	9
		Servente – 30 horas semanais – com Ad. Insalubridade	1
		Supervisor Volante – 44 horas semanais	1
5	Nova Esperança	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
6	Paranavaí	Servente – 40 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
7	Umuarama	Servente – 30 horas semanais – com GAF e Ad. Insalubridade	1
		Servente – 20 horas semanais	1
TOTAL DE POSTOS			22

1.23 Para definição do quantitativo dos postos de servente, utilizou-se a metodologia descrita no Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº. 05/2017, com produtividade definida por localidade, respeitando-se os limites de produtividades mínimas e máximas estipuladas pela IN SEGES/MP nº. 05/2017, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A terceirização, no serviço público foi instituída em 1967, pelo Decreto-Lei 200 e a Lei nº. 5.645/1970 descentralizou as atividades de limpeza, copeiragem, vigilância, com a finalidade de desinchar a máquina pública, tornando-a mais flexível e dinâmica, promovendo economia de dinheiro para os cofres públicos. A contratação de serviços continuados foi regulamentada



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

definitivamente na Administração Federal pelo Decreto nº. 2.271/1997, sucedido pelo Decreto nº. 9.507/2018.

- 2.2 O Tribunal não possui, no seu quadro de pessoal, força de trabalho para atender à demanda de serviços de limpeza, conservação e copeiragem de todas as suas unidades, de modo que a contratação consiste em promover a continuidade da prestação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, bem como, também, a entrega dos materiais e equipamentos de limpeza necessários, no âmbito do Polo Cascavel, do Polo Londrina e do Polo Maringá, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.
- 2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e dos Estudos Técnicos Preliminares.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos “Estudos Técnicos Preliminares” – Anexo I-A do Edital, abrange a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 3.2 As atividades visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência, nas unidades do Polo Cascavel, do Polo Londrina e do Polo Maringá, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.
- 3.3 Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.1.1 A empresa contratada deverá prestar serviços terceirizados de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários à execução dos serviços.
- 4.1.2 A Contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.
- 4.1.3 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.1.4 A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Ato 71/2025 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em particular:
- 4.1.4.1 não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº. 04/2016;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.1.4.2 não ter sido condenada (a Contratada ou seus dirigentes) por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:
- a. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
 - b. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
 - c. No Decreto nº. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
 - d. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
 - e. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 (CLT);
 - f. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº. 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
 - g. No Decreto nº. 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- 4.1.5 A Contratada deverá cumprir o quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº. 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.
- 4.1.6 A Contratada deverá empregar um número de jovens aprendizes, equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº. 5.452/1943) (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).
- 4.1.7 A Contratada deverá manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei n. 12.288/2010) (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).
- 4.1.8 A Contratada deverá cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho (Decreto nº. 12.174/2024).
- 4.1.9 A Contratada deverá não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados (Decreto nº. 12.174/2024).
- 4.1.10 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados portem crachá de identificação e apresentem-se trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 4.1.11 A Contratada deverá disponibilizar profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.
- 4.1.12 A Contratada deverá observar as normas de segurança, pois a prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores; por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades, caso necessários para a execução dos serviços.
- 4.1.13 A Contratada deverá utilizar de forma consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado.
- 4.1.14 A Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 4.1.15 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.1.16 São proibidos quaisquer atos de discriminação, os quais compreendem toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; e abrangem todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável (Resolução nº. 351/2020, art. 2º, IV, do Conselho Nacional de Justiça).
- 4.1.17 É vedada a discriminação por motivo de deficiência, entendida como toda e qualquer diferenciação, exclusão ou restrição, por ação ou omissão, baseada em deficiência, com o propósito ou efeito de impedir ou impossibilitar o reconhecimento, o desfrute ou o exercício, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos âmbitos político, econômico, social, cultural, civil ou qualquer outro, incluindo a recusa de adaptações necessárias e de fornecimento de tecnologias assistivas (Resolução nº. 401/2021, art. 3º, VIII, do Conselho Nacional de Justiça).
- 4.1.18 A Contratada deverá realizar o programa de treinamento de que trata a Resolução nº. 98/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, entre outros compatíveis com as atividades desempenhadas pelos profissionais.
- 4.2 Nos termos da Resolução nº. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente 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 vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. Quando a condição impeditiva for superveniente à contratação, estará vedada a prorrogação do pacto.
- 4.2.1 A vedação descrita no parágrafo anterior se aplica às contratações/prorrogações deflagradas quando os magistrados e/ou servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como as iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 4.2.2 É permitida a contratação (e a respectiva prorrogação) de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de magistrados de primeiro e de segundo graus atuantes exclusivamente na jurisdição, assim como de servidores que, embora ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança (a exemplo dos servidores da área judiciária, como diretores de secretaria, assistentes/assessores de magistrados), não atuem na linha hierárquica que vai da Administração ao dirigente máximo da entidade, por não se vislumbrar, via de regra, risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 4.2.3 Nada obsta a que a Administração vede a contratação ou a prorrogação de avença firmada com empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação da contratação.
- 4.3 As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

Práticas de sustentabilidade ambiental

4.4 A Contratada deverá observar as diretrizes e práticas consideradas sustentáveis, estabelecidas no Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como o Plano de Logística Sustentável do TRT-PR, especialmente o que segue:

4.4.1 Quanto aos serviços em geral (limpeza, conservação e copeiragem), a Contratada deverá:

- a) obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº. 6 do MTE e de acordo com o estabelecido nos PGRs e PCMSOs;
- c) prever e estimar, na definição das rotinas de execução das atividades, período adequado para orientação e ambientação dos trabalhadores em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato.

4.4.2 Quanto aos serviços de limpeza e conservação, a Contratada deverá:

- a) optar por materiais de limpeza biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil;
- b) optar pela aquisição de materiais de limpeza em embalagens de 5 litros ou superior, com vistas à gestão sustentável (art. 20 da Resolução nº 400/2021, do CNJ), devendo justificar em caso de embalagens com capacidade inferior, sempre que solicitado pela fiscalização;
- c) os materiais de limpeza adquiridos na forma da letra “b” acima deverão ser fracionados pelas serventes em embalagens menores reutilizáveis, devidamente identificadas, visando à redução no uso de embalagens e ao consumo consciente (art. 21 da Resolução nº 400/2021, do CNJ), proporcionando assim economia de matéria-prima e recursos naturais, além de reduzir a quantidade de resíduos sólidos produzidos pelo órgão (Ato 71/2025, do CSJT);
- d) observar a Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, e a Portaria Inmetro nº. 6/2022, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) observar que os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados pela Contratada deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e, especialmente:
 - e.1) os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho):
 - I - Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente;
 - II - Serão aceitos Registro publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

validade;

- e.2) os produtos saneantes deverão ter as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho);
- e.3) os rótulos dos produtos saneantes, em especial daqueles classificados como perigosos, devem estar em conformidade com a NBR 14725-4;
- e.4) a Contratada deverá fornecer a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com a NBR 14725-4.
- f) utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo; quando inexistentes no mercado, a Contratada deverá comprovar que o teor que respeite o limite máximo de concentração (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho);
- g) utilizar esponjas que sejam, preferencialmente, fabricadas com solvente à base d'água;
- h) observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio da atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº. 267/2000; os produtos sob a forma aerossol, solventes e esterilizantes não poderão conter substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme a Resolução CONAMA nº. 267/2000;
- i) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº. 9.433/1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Tribunal;
- j) nos três primeiros meses de execução contratual, e a cada renovação do contrato, a Contratada deverá realizar, durante a jornada de trabalho, com carga horária de 2 (duas) horas mensais, treinamento acerca de normas de segurança do trabalho, redução no consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais, gestão dos resíduos sólidos e coleta seletiva no ambiente onde se prestar o serviço, e demais assuntos pertinentes a serem definidos pelo Contratante, observadas as normas ambientais vigentes e a política socioambiental do Tribunal, juntamente com o treinamento mensal em saúde e segurança do trabalho de que trata a Resolução nº. 98/2012 do CSJT, referido no subitem 7.3;
- k) recolher os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do Tribunal, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, em observância à Lei nº. 12.305/2010 e ao Decreto nº. 10.936/2022;
- l) observar a destinação adequada dos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com a coleta seletiva do Tribunal;
- m) os frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- n) evitar em suas atividades dentro do órgão o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens;
- o) respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.5 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones indicados nas tabelas do subitem 1.5.
- 4.6.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á a partir da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.8.1 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico ou legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, na forma do modelo disponibilizado como anexo do Edital.
- 4.9 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Garantia da contratação

- 4.10 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, por fiança bancária, ou, ainda, por título de capitalização.
- 4.10.1 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 4.10.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- 4.10.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.10.3.1 A fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da Contratada.
- 4.10.3.1.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.10.4 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.10.4.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.10.5 Caso a Contratada opte pela modalidade de seguro-garantia:
- 4.10.5.1 o valor e o prazo de apresentação serão os definidos conforme o subitem 4.10;
- 4.10.5.2 a apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 4.10.5.3 a apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 4.10.5.4 a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 4.15, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.10.5.5 a apólice do seguro-garantia deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da Contratada.
- 4.10.5.5.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.11 A Contratada poderá substituir a garantia contratual na data de renovação ou de aniversário, desde que a nova cumpra todos os requisitos indicados neste Termo de Referência (art. 11 do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.12 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual (art. 7º do Ato Presidência nº. 165/2023).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.15 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.15.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.15.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - 4.15.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.
- 4.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.16.1 Em caso de redução do valor do contrato, facultar-se-á à Contratada a diminuição proporcional do valor do seguro contratual (art. 6, § 1º, do Ato Presidência nº. 165/2023).
 - 4.16.2 Caso o aumento do valor do contrato demande complemento da garantia contratual em importância inferior a R\$ 3.000,00, será admitido o adiamento dessa providência até a próxima alteração contratual que exija atualização do valor da garantia (art. 6º, § 2º, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.17 O Contratante procederá à conferência dos documentos comprobatórios das garantias prestadas, no mínimo (art. 10, *caput* e incisos, do Ato Presidência nº. 165/2023):
- 4.17.1 Se o depósito foi efetuado na Caixa Econômica Federal, em nome da Contratada, com movimentação somente por ordem do Contratante, em caso de caução em dinheiro;
 - 4.17.2 Se os papéis foram emitidos em nome da Contratada, sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (Bacen), e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, em caso de caução em títulos da dívida pública;
 - 4.17.3 Se a seguradora está autorizada a atuar no mercado de seguros pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e se inexistente cláusula prevendo extinção da garantia em caso de ausência de pagamento de prêmio, no caso de seguro-garantia;
 - 4.17.4 Se a fiadora está autorizada a funcionar como banco ou instituição financeira pelo Bacen e se consta na carta-fiança expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, no caso de fiança bancária;
 - 4.17.5 Se o valor da garantia corresponde ao valor a ser antecipadamente pago ou ao percentual aplicável sobre o valor da contratação, conforme o caso;
 - 4.17.6 Se o período de validade da garantia contratual é igual ou superior ao prazo de vigência do contrato, devendo, no caso de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, estender-se por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
 - 4.17.7 Se a sociedade de capitalização está regularmente autorizada a operar pela Susep, se o título foi emitido na modalidade instrumento de garantia, é de titularidade da contratada, indica o Tribunal como cessionário e foi custeado por pagamento único, no caso de título de capitalização.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.18 Caso o Contratante verifique o não preenchimento de um ou mais dos requisitos elencados no subitem 4.17.7 acima, ou exista no documento comprobatório da garantia cláusula não amparada pelos órgãos reguladores da modalidade apresentada, o Contratante exigirá da Contratada, por escrito, as devidas regularizações ou a substituição da garantia por outra que atenda os parâmetros fixados (art. 10, parágrafo único, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.19 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.19.1 O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021 e art. 9º, § 3º, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.19.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº. 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.20.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.20.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.21 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.21.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.21.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 4.21.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.22 A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.23 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 4.24 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Da subcontratação

- 4.25 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Reserva de vagas para afrodescendentes e para mulheres

- 4.26 A Contratada deverá observar que, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas no Contrato sejam preenchidas por trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual, conforme determina a Resolução nº 131/2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 4.27 A Contratada deverá preservar na contratação o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das vagas para pessoas do sexo feminino (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).
- 4.28 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto nos subitens 4.26 e 4.27, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, pelo meio indicado no subitem 13.87.
- 4.28.1 A justificativa deverá ser acompanhada de cópias de e-mails encaminhados para órgãos ou entidades perquirindo sobre a disponibilidade de mão de obra, ou de divulgação das vagas em sites, perfis da internet, ou outros meios que demonstrem a busca de mão de obra para o fim de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.28.2 A justificativa pelo não preenchimento de vagas reservadas deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de início da prestação dos serviços, a cada ano completo de vigência contratual, e sempre que solicitado pelo Contratante.

Reserva de vagas para mulheres em condição de vulnerabilidade econômico-social

- 4.29 Com relação ao Polo Cascavel e ao Polo Londrina, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, na forma do art. 3º da Resolução CNJ 497/2023, que institui o Programa Transformação no âmbito do Poder Judiciário Nacional.
- 4.29.1 As regras do subitem 4.29 a 4.35 incidirão com relação ao Polo Maringá, caso durante a vigência contratual esse Polo passe a ter 25 (vinte e cinco) colaboradores, ou mais, na forma do art. 3º da Resolução CNJ 497/2023.
- 4.30 Pelo menos metade do total das vagas reservadas na forma do subitem 4.29 deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.31 As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.
- 4.32 O Tribunal poderá firmar parcerias (como convênios, acordos de cooperação ou outros instrumentos) com instituições públicas, organizações da sociedade civil, ou, ainda, com outros organismos e instituições credenciadas, com a finalidade de possibilitar à Contratada o acesso a cadastros de mulheres em especial vulnerabilidade econômico-social, que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, para cumprimento da reserva de vagas (art. 4º da Resolução CNJ 497/2023).
- 4.33 A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação deverá ser mantida em sigilo pela empresa Contratada e pelo Contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais (Resolução CNJ 497/2023, art. 4º, § 2º).
- 4.34 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.29, devendo a Contratada apresentar justificativa devidamente fundamentada (Resolução CNJ 497/2023, art. 3º, § 6º), por escrito, na forma do subitem 4.28 e seguintes.
- 4.35 O cumprimento da reserva de vagas prevista no subitem 4.29 é computado para o fim de cumprimento do subitem 4.27. Porém, o preenchimento de vagas no percentual indicado no subitem 4.27, com mulheres não vulneráveis, não é considerado para o fim de cumprimento do subitem 4.29.

Reserva de vagas para pessoas com deficiência

- 4.36 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas da contratação para pessoas com deficiência, na forma do art. 7º, IV, da Resolução nº. 386/2024, do CSJT.
- 4.36.1 O Contratante, considerando a eventual necessidade de adaptações, poderá definir o local de lotação das pessoas com deficiência.
- 4.37 O Contratante, por meio da Unidade de Acessibilidade e Inclusão, fará o cadastro e acompanhamento funcional das pessoas com deficiência, inclusive como vistas a promover as adaptações nas instalações físicas do local de lotação (ambiente e equipamentos), bem como as adaptações razoáveis voltadas à implementação e manutenção da acessibilidade e inclusão (art. 16 da Resolução nº. 386/2024 do CSJT, c/c arts. 2º, § 1º, 14 e 16, § 2º, da Resolução nº. 401/2021 do CNJ).
- 4.37.1 As adaptações de que trata o subitem 4.37 não implicarão qualquer alteração na remuneração do empregado terceirizado (art. 34, § 2º, da Lei nº. 13.146/2015).
- 4.38 A indisponibilidade de pessoa com deficiência que preencha os requisitos para o posto não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.36, devendo a Contratada apresentar justificativa devidamente fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.28 e seguintes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.
- 5.2 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

relacionadas, e ainda as atribuições específicas descritas nos demais itens deste Termo de Referência:

- 5.2.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia;
- 5.2.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
- 5.2.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Contratante;
- 5.2.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 5.2.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 5.2.6 Cumprir as normas internas do órgão;
- 5.2.7 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 5.2.8 Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.2.9 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 5.2.10 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 5.2.11 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.2.12 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.2.13 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.2.14 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.2.15 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 5.2.16 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.2.17 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.2.18 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.2.19 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 5.2.20 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.2.21 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

interrupções desnecessárias no atendimento;

- 5.2.22 Tratar a todos com urbanidade;
 - 5.2.23 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização;
 - 5.2.24 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Contratante;
 - 5.2.25 Não participar, no âmbito do Contratante, durante o horário de expediente ou fora dele, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.3 A Contratada deverá seguir os padrões, normas e procedimentos técnicos aplicáveis na execução dos serviços sob sua responsabilidade, definidas por instituições como ABNT e INMETRO.
- 5.4 O Contratante se reserva o direito de efetuar inspeções de qualidade e medição dos serviços em qualquer tempo, nos serviços realizados pela Contratada. Essa inspeção poderá ser realizada pelo próprio Contratante ou, a seu critério, por empresa especializada contratada para esse fim.

6 DATA DE INÍCIO, DIAS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 O início dos serviços ocorrerá na data de 28 de setembro de 2026 (segunda-feira) no Polo Maringá; e até a data de 07 de dezembro de 2026 (segunda-feira) no Polo Cascavel e no Polo Londrina.
- 6.1.1 Para os Polos de Cascavel e Londrina, encontra-se em trâmite processo de prorrogação dos contratos atuais até 04/12/2026. Caso não haja a prorrogação dos contratos atuais, a data de início dos serviços será a partir de 05/10/2026.
 - 6.1.2 Caso o contrato seja assinado em data posterior à indicada no subitem 6.1, o início dos serviços ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o Tribunal emitir o Termo de Liberação de Início dos Serviços.
- 6.2 O horário de trabalho de todos os colaboradores será organizado a critério do Tribunal, entre 7:00 e 22:00 horas, respeitada a carga horária semanal. Assim, a jornada diária poderá ser elástica, com compensação durante a semana (de segunda a sexta-feira), desde que não extrapole o limite semanal de horas. As compensações deverão obedecer ao contido na legislação e normas coletivas quando houver disciplinamento a respeito.
- 6.3 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo Tribunal, dentro dos parâmetros legais.
- 6.4 O registro de frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha, livro, ficha, etc., com marcação do horário fiel de entrada e saída, devendo tais documentos permanecerem no local do trabalho.
- 6.4.1 A Contratada é responsável pelo acompanhamento e pelo controle da frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 6.5 Na unidade Londrina, o registro de frequência dar-se-á por registro eletrônico de ponto, em conformidade com a Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021.
- 6.5.1 O Relógio Eletrônico de Ponto (REP) deverá ser fornecido, instalado e configurado na rede de dados do TRT9, nas dependências indicadas pelo Contratante, em até 5 (cinco) dias após o início da execução do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 6.5.2 O Relógio Eletrônico Ponto (REP) deverá conter solução de gerenciamento para controle e emissão de relatórios de frequência dos profissionais.
- 6.5.3 Antes de instalar o Relógio de Ponto Eletrônico (REP), a Contratada deverá apresentar ao Contratante a documentação técnica do equipamento e da solução de gerenciamento de frequência, que ateste o cumprimento e o suporte integral dos produtos e todas as especificações técnicas necessárias, para aceite pelo Contratante.
- 6.5.3.1 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo custo da aquisição de Relógio de Ponto Eletrônico (REP) que não vier a receber o aceite do Contratante, motivo pelo qual deverá proceder à sua aquisição apenas após o aceite da documentação técnica a que se refere o subitem 6.5.3.
- 6.5.4 A Contratada deverá comprovar a conclusão da configuração da solução de gestão de frequência, devidamente customizada e personalizada, de forma a refletir a carga horária de trabalho obrigatória, de todos os empregados terceirizados, em consonância com os termos contratuais.
- 6.5.5 O sistema de registro eletrônico de ponto deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, inclusive os substitutos e feristas, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados em tempo real.
- 6.5.5.1 O sistema de ponto deverá separar colaboradores de acordo com o local do posto de trabalho e permitir acesso imediato a informações como falta, entrada tardia ou saída antecipada, contendo relatório ou outro documento que permita a imediata fiscalização.
- 6.5.5.2 O sistema de ponto deverá permitir a aferição do quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.
- 6.5.6 Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema de registro eletrônico de ponto os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os intervalos para repouso e alimentação.
- 6.5.7 A implantação do sistema eletrônico de controle de ponto não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 6.5.8 O sistema de registro eletrônico de ponto deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como a existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado, entre outras vedações previstas no art. 74 da Portaria MTP 671, de 8 de novembro de 2021. Dessa forma, os registros de ponto efetuados pelo empregado não poderão ser alterados.
- 6.5.9 O registro de ponto eletrônico previsto neste subitem é obrigatório e não poderá ser complementado ou substituído por registro de ponto que utilize aparelhos de telefonia celular (celulares) de propriedade pessoal dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 6.6 Os registros de frequência deverão atender o disposto na Súmula 338, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 6.7 Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, as horas extras excedentes, no máximo duas horas diárias, serão pagas de acordo com a norma coletiva aplicável à contratação. Na hipótese de necessidade do serviço extraordinário, quando solicitado pelo Contratante, a empresa deverá discriminar a realização das horas extras na nota fiscal respectiva e comprovar sua execução por meio de registro de frequência, para recebimento do valor respectivo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 6.8 Em casos extraordinários/excepcionais o TRT poderá alterar o período da jornada de trabalho, antecipando ou prolongando os limites previstos (7:00 às 22:00h), com pagamento de eventuais reflexos (hora-extra, horário noturno, DSR, etc) decorrentes na remuneração dos profissionais, quando não for possível solução mediante compensação de jornada.
- 6.9 O pagamento acima referido, quando devido, ocorrerá com base em planilha específica a ser elaborada posteriormente, tendo como base a remuneração dos profissionais e os reflexos diretos decorrentes, com cálculo e retenção das provisões, bem como acréscimo do valor a título de despesas administrativas e lucro, nos mesmos parâmetros (percentuais) previstos na planilha da proposta da licitante.

7 ESCOLARIDADE, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação profissional exigidos de cada espécie de posto são:

7.1.1 São requisitos para o posto de servente:

- a) idade superior a 18 anos; e
- b) certificado ou histórico escolar comprovando haver cursado pelo menos até o 5º ano do ensino fundamental ou equivalente.

7.1.1.1 O certificado ou histórico escolar mencionados no subitem 7.1.1, “b”, poderão ser substituídos por declaração preenchida e assinada pelo próprio colaborador terceirizado, de que atende ao requisito de escolaridade indicado.

7.1.2 São requisitos para os postos de supervisor volante:

- a) idade superior a 18 anos;
- b) ensino médio completo ou equivalente;
- c) conhecimento em edição de planilhas e editores de texto;
- d) habilidade de comunicação e capacidade de interação eficazes, com colegas, clientes e fornecedores;
- e) boa escrita e facilidade de comunicação por meios eletrônicos (como sistemas, aplicativos de mensagem e correspondência eletrônica);
- f) comprovação de experiência profissional de 6 (seis) meses na área de atuação ou correlata, nos termos do art. 442-A da CLT.

- 7.2 A Contratada deverá realizar programa de qualificação intitulado “Treinamento Introdutório”, destinado a seus empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências do Contratante.

7.2.1 O Treinamento Introdutório contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

- a) Segurança no Trabalho, inclusive uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. O treinamento deverá incluir o uso adequado dos equipamentos de proteção, por posto, atribuições e áreas de prestação de serviços;
- b) Noções sobre a responsabilidade sócio ambiental: coleta seletiva e uso racional de recursos e equipamentos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- c) Direitos trabalhistas em geral, inclusive noções sobre a atuação do sindicato, acesso a informações sobre FGTS e Previdência, prazos legais para pagamento de obrigações trabalhistas, hipóteses de ausências sem prejuízo do salário tais como para realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovados, etc;
 - d) Informações sobre acesso à Ouvidoria da Mulher, do TRT9;
 - e) Informações sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação, inclusive sobre encaminhamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (Política nº 62/2022, do TRT9, e Decreto nº 12.174/2024);
 - f) Instrução sobre o dever de manter sigilo referente a informações confidenciais do TRT9 (subitem 13.58);
 - g) Instrução sobre os deveres e atribuições relacionados nos subitens 5.2 e 7.4.
- 7.2.2 O treinamento introdutório de que trata o subitem 7.2.1 deverá ser ministrado no decorrer da vigência contratual, para cada novo(a) terceirizado(a) que venha a ingressar em posto da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir da data de ingresso.
- 7.2.3 A Contratada deverá apresentar declaração assinada pelo(a,s) ministrante(s) e pelo(a,s) participante(s), no sentido de que recebeu o treinamento introdutório, no prazo de 5 (cinco) dias contado de sua conclusão, pela forma indicada no subitem 13.87. Na declaração, deverá ser reproduzido em sua integralidade o disposto nos subitens 5.2, 7.2.1, 7.4 e 13.58.
- 7.3 A Contratada deverá assegurar a todos os colaboradores, durante a vigência do contrato, capacitação em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº 98/2012 do CSJT.
- 7.3.1 A capacitação mencionada no subitem 7.3 deverá abordar:
- 7.3.1.1 no primeiro mês, e nos demais com frequência mínima semestral, treinamento voltado à prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação, inclusive sobre encaminhamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (Política nº. 62/2022, do TRT9, e Decreto nº 12.174/2024);
 - 7.3.1.2 em todos os meses, o uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs), por posto, atribuições e as áreas de prestação de serviços;
 - 7.3.1.3 em todos os meses, a execução dos serviços com observância da segregação por ambientes, a fim de evitar a contaminação cruzada;
 - 7.3.1.4 em todos os meses, o uso eficiente de material de limpeza, com vistas à redução da necessidade de fornecimento.
- 7.3.2 Nos três primeiros meses de execução contratual, e a cada renovação do contrato, a Contratada deverá realizar, durante a jornada de trabalho, com carga horária de 2 (duas) horas mensais, treinamento acerca de normas de segurança do trabalho, redução no consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais, gestão dos resíduos sólidos e coleta seletiva no ambiente onde se prestar o serviço, e demais assuntos pertinentes a serem definidos pelo Contratante, observadas as normas ambientais vigentes e a política socioambiental do Tribunal, juntamente com o treinamento mensal em saúde e segurança do trabalho de que trata a Resolução nº. 98/2012 do CSJT, referido no subitem 7.3.
- 7.3.3 O cronograma e o conteúdo das capacitações deverão ser previamente submetidos ao Contratante, para ciência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 7.3.4 Os treinamentos realizados deverão ser registrados, para efeito de controle. O registro deverá conter o nome completo e o cargo do empregado treinado, a nomenclatura e a data do treinamento, a carga horária e o nome da entidade/empresa que efetuou o treinamento ou ministrou o curso, bem como a capacitação de quem ministrou o treinamento.
- 7.4 As atribuições que devem ser desempenhadas pelos profissionais terceirizados são as descritas a seguir:

7.4.1 **Constituem atribuições do serviço de servente:**

I. ÁREAS INTERNAS

a) DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a.1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, esquadrias das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive de mesas de lanche, aparelhos elétricos, de telefonia e de informática, extintores de incêndio etc.;
- a.2) Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- a.3) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- a.4) Proceder a lavagem de bacias e assentos dos sanitários e pias dos banheiros simples e coletivos com produto de limpeza próprio, duas vezes ao dia;
- a.5) Proceder a lavagem ou higienização adequada do piso dos banheiros simples e coletivos (observar locais que demandam lavagem a seco) com produto de limpeza próprio, duas vezes ao dia;
- a.6) Proceder a lavagem de pisos, bacias e assentos dos sanitários e pias dos vestiários (onde houver) com produto de limpeza próprio, duas vezes ao dia;
- a.7) Realizar a varrição, aspiração, uso de mop e enceramento de pisos, garantindo a remoção de sujeira, poeira e manchas;
- a.8) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- a.9) Varrer, lavar, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados ou marmorite;
- a.10) Varrer os pisos de cimento;
- a.11) Abastecer com papeis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- a.12) Abastecer com papéis toalha as copas, quando necessário;
- a.13) Abastecer com álcool em gel os *dispensers* e totens, quando necessário;
- a.14) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- a.15) Efetuar coleta seletiva do lixo e separá-lo, uma vez ao dia (sempre pela manhã) ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plástico. O recolhimento do lixo reciclável e não reciclável deve ser realizado com carrinho específico para transporte de lixo com tampa. Efetuar a pesagem dos resíduos sólidos por categoria, e anotar em registro próprio, conforme subitem 7.4.1.1. A remoção será feita para local previamente indicado pelo Contratante;
- a.16) Limpar os corrimãos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- a.17) Manter os banheiros e vestiários em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
 - a.18) Sempre que for limpar os sanitários ou outros ambientes em que não seja conveniente a entrada de pessoas, a bem da integridade física dos transeuntes, pôr na porta ou local mais indicado, aviso de advertência com os dizeres: “Piso Escorregadio”, “Cuidado”, “Não Entre”, etc. ou, em determinados casos, isolar a área;
 - a.19) Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto do Contratante, a repassagem em toda a edificação, providenciando a coleta dos pequenos detritos, pontas de cigarros e pequenos papéis encontradas no chão, por meio de recipientes próprios.
 - a.20) Após encerradas suas atividades, fechar todas as janelas, apagar as luzes e desligar os aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos no local onde estiver exercendo suas atividades;
 - a.21) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - a.22) Limpar portas de vidros do “hall de entrada” e recepção dos prédios, observando-se o disposto no subitem 7.4.1.2;
 - a.23) Varrer áreas cobertas, destinadas a garagem/estacionamento, quando necessário;
 - a.24) Finda a limpeza, recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todas as peças de mobiliário existentes, principalmente cadeiras e caixas coletoras de papéis usados;
 - a.25) Colaborar com a equipe para identificar e relatar necessidades de reparos ou manutenção das instalações, informando ao supervisor ou ao fiscal do Contratante;
 - a.26) Efetuar o fracionamento de material de limpeza em embalagens menores, conforme treinamento mensal e orientação do supervisor;
 - a.27) Auxiliar, com atividades de limpeza, na preparação de salas para reuniões, eventos e atividades especiais, quando necessário;
 - a.28) Executar demais serviços para os quais se considera necessária a frequência diária.
- b) SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA FREQUÊNCIA:**
- b.1) Limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, tecido ou plástico de assentos e poltronas;
 - b.2) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
 - b.3) Limpar os espelhos com pano umedecido com produto adequado, duas vezes por semana;
 - b.4) Retirar, com pano úmido, o pó e resíduos dos quadros em geral e das placas de sinalização;
 - b.5) Lavar os cestos de lixo e as áreas destinadas ao depósito de resíduos.
 - b.6) Limpar microondas, geladeiras e outros eletrônicos ou eletrodomésticos nas localidades onde não existam copeiras;
 - b.7) Efetuar faxina geral nas copas, incluindo armários;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- b.8) Executar demais serviços para os quais se considere necessária a frequência semanal.
- c) QUINZENALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA FREQUÊNCIA:
- c.1) Lavar com sabão, detergente ou outro produto mais adequado, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito e mármore), passarelas, passadiços, rampas e copas e procedendo ao polimento de todos os metais;
 - c.2) Limpar vidros das janelas (parte interna), portas de vidro (parte interna e externa) e vidros de janelas (parte externa) sempre observando a norma NR 35 de trabalho em altura;
 - c.3) Lavar as áreas cobertas, destinadas a garagem/estacionamento, e aplicar impermeabilizante no piso da garagem;
 - c.4) Limpar os interruptores de luz e maçanetas das portas;
 - c.5) Executar demais serviços para os quais se considere necessária a frequência quinzenal.
- d) MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA FREQUÊNCIA:
- d.1) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - d.2) Limpar persianas das janelas;
 - d.3) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas;
 - d.4) Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - d.5) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
 - d.6) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - d.7) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - d.8) Remover manchas de paredes;
 - d.9) Lavar tapetes, sendo que a limpeza deverá ser realizada com equipamento destinado a essa atividade, onde houver (máquina de lavar tapetes e carpetes);
 - d.10) Realizar a higienização dos carpetes com equipamento fornecido pelo Contratante;
 - d.11) Limpar grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr etc.);
 - d.12) Tirar o pó de estantes e superfície de livros na biblioteca;
 - d.13) Lavar, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro, barras e batentes pintadas a óleo impermeáveis, granilites, mármore, etc, observando-se o disposto no subitem 7.4.1.2;
 - d.14) Proceder a uma revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês;
 - d.15) Limpar geladeiras;
 - d.16) Executar demais serviços para os quais se considere necessária a frequência mensal.

II. ÁREAS EXTERNAS E ESQUADRIAS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- a) DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA FREQUÊNCIA:
- a.1) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
 - a.2) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - a.3) Varrer as áreas pavimentadas;
 - a.4) Efetuar coleta seletiva do lixo e separá-lo, uma vez ao dia (sempre pela manhã) ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos. O recolhimento do lixo reciclável e não reciclável deve ser realizado com carrinho específico para transporte de lixo com tampa. Efetuar a pesagem dos resíduos sólidos por categoria, e anotar em registro próprio, conforme subitem 7.4.1.1. A remoção será feita para local previamente indicado pelo Contratante;
- b) SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA PERIODICIDADE.
- b.1) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, sifões, fechaduras, etc.)
 - b.2) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, ou quando solicitado;
 - b.3) Executar demais serviços para os quais seja considerada necessária a frequência semanal.
- c) QUINZENALMENTE, 01 (UMA) VEZ.
- c.1) Limpar todos os vidros face interna e externa, aplicando-lhes produtos adequados, observando-se o disposto no subitem 7.4.1.2;
 - c.2) Executar demais serviços para os quais se considere necessária a frequência quinzenal.
- d) MENSALMENTE, 01 (UMA) VEZ
- d.1) Lavar áreas externas como calçadas, entradas de garagem, terraço;
 - d.2) Executar demais serviços para os quais se considere necessária a frequência mensal.
- e) SEMESTRALMENTE, 01 (UMA) VEZ:
- e.1) Limpar as fachadas envidraçadas, observando-se o disposto no subitem 7.4.1.2.
- III. Executar outras atividades relativas à profissão de servente, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO 5143-20).
- 7.4.1.1 O recolhimento dos resíduos sólidos deverá atender às seguintes regras (Despacho ADG 1388/2025, processo Vetor 352148):
- 7.4.1.1.1 proceder à pesagem diária dos resíduos sólidos orgânicos e dos resíduos sólidos recicláveis gerados em cada imóvel pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
 - 7.4.1.1.2 efetuar o registro manual, em quilogramas, dos resíduos apurados, na Planilha de Controle de Quilogramas de Resíduos, conforme modelo constante do anexo, nas colunas correspondentes a cada tipologia de resíduo sólido;
 - 7.4.1.1.3 realizar a entrega da Planilha de Controle de Quilogramas de Resíduos, ao final de cada mês, ao servidor responsável por cada imóvel do TRT da 9ª Região, os quais serão oportunamente indicados à Contratada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

7.4.1.2 É vedada às(aos) serventes a realização de trabalho em altura, entendido como qualquer trabalho executado com diferença de nível superior a 2,0 m (dois metros) do nível do chão (superfície de referência), onde haja risco de queda (NR 35 do Ministério do Trabalho).

7.4.2 Os serventes com gratificação por acúmulo de função (GAF) terão as mesmas competências dos serventes sem GAF e também efetuarão as seguintes tarefas:

- a) preparar chá e café;
- b) higienizar as garrafas térmicas;
- c) lavar, secar e guardar as louças utilizadas para a feitura do café/chá bem como os equipamentos utilizados;
- d) zelar para que o equipamento de copa esteja em perfeitas condições de uso;
- e) cuidar da assepsia dos bebedouros elétricos e dos purificadores de água.

7.4.3 Constituem atribuições do serviço de supervisor:

- I. gerenciar, vistoriar, coordenar e controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviço;
- II. acompanhar, orientar e observar a apresentação e disciplina dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- III. orientar os seus subordinados sobre a execução das atribuições dos respectivos postos, quando do ingresso no posto;
- IV. acompanhar, fiscalizar e orientar para o correto uso do crachá, dos uniformes e dos equipamentos, solicitando à empresa a substituição de peças dos uniformes desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- V. atribuir e controlar as tarefas dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- VI. gerenciar a reposição de materiais de limpeza, produtos e equipamentos, assegurando estoques adequados para o desempenho eficiente das atividades;
- VII. orientar e monitorar as serventes quanto ao fracionamento de materiais de limpeza em embalagens menores (subitem 9.4.2);
- VIII. solicitar à Contratada a reposição de funcionários faltosos, com máxima brevidade, de modo que sejam observados os prazos de reposição previstos neste Termo de Referência;
- IX. atualizar os registros no livro de ocorrências e dar ciência nos registros eventualmente efetuados pelo Contratante;
- X. levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- XI. manter contato com o fiscal do contrato designado pelo Contratante;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- XII. monitorar quinzenalmente o uso adequado de produtos de limpeza e equipamentos, de acordo com critérios de sustentabilidade ambiental, bem como com vistas ao uso eficiente e à redução do fornecido de materiais de limpeza, anotando em registro próprio, que deverá permanecer à disposição da fiscalização, para auditoria;
- XIII. monitorar quinzenalmente o uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs), por posto, atribuições e áreas de prestação de serviços, anotando em registro próprio, que deverá permanecer à disposição da fiscalização, para auditoria;
- XIV. emitir relatório mensal de consumo de materiais utilizados na realização das tarefas, incluindo entrada e saída, o local em que foram utilizados, o consumo diário e outros procedimentos referentes ao controle de gastos dos materiais de consumo previstos para a execução dos serviços de limpeza e conservação;
- XV. emitir relatório mensal de produtividade e de atividades executadas por todos os profissionais;
- XVI. esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- XVII. realizar, bimestralmente, treinamento para instruir os profissionais acerca das atividades desenvolvidas, visando ao seu aperfeiçoamento, de acordo com as necessidades do contratante;
- XVIII. restringir-se aos serviços atribuídos, sem exercer ou acumular as incumbências de postos de servente;
- XIX. executar outras atividades relativas à profissão de supervisor, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO 4101-05).

7.4.3.1 Há a necessidade de que o posto de supervisor volante fiscalize efetivamente os postos de trabalho do seu respectivo Polo com periodicidade bimestral, a fim de verificar *in loco* a atuação de seus subordinados, bem como orientá-los e efetuar as reuniões necessárias.

7.4.3.1.1 Para o fim de reembolso dos deslocamentos do posto de supervisor volante, deverão ser observados os cálculos e os valores constantes na aba “Deslocamento”, das planilhas do “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, bem como o subitem 15.25.

7.4.3.2 A Contratada deve observar o disposto no art. 4º da Resolução n.º 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça, quanto à contratação ou manutenção de empregado colocado à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia.

- 7.5 O Tribunal disponibilizará à empresa Contratada, para fins de prestação dos serviços, os recursos necessários para viabilizar as operações.
- 7.6 A Contratada deverá seguir os padrões, normas e procedimentos técnicos aplicáveis na execução dos serviços sob sua responsabilidade, definidas por instituições como ABNT e INMETRO.
- 7.7 A movimentação de pessoas e materiais para realização de serviços é de responsabilidade da Contratada.
- 7.8 Em todas as unidades, a limpeza dos pisos, em especial no horário de atendimento ao público, deverá ser precedida de todas as precauções necessárias a fim de evitar acidentes, caso em que os danos causados serão de total responsabilidade da Contratada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 7.9 O Contratante se reserva o direito de efetuar inspeções de qualidade e medição dos serviços em qualquer tempo, nos serviços realizados pela Contratada. Essa inspeção poderá ser realizada pelo próprio Contratante ou, a seu critério, por empresa especializada contratada para esse fim.

8 DA EQUIPE DE LIMPEZA DE BANHEIROS

- 8.1 A critério do Contratante, para o fim de otimização do uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) específicos, poderão ser formadas equipes de serventes para a realização da higienização e limpeza dos banheiros de uso público ou de uso coletivo de grande circulação.
- 8.1.1 Os banheiros serão limpos exclusivamente pela equipe de limpeza, onde houver.
- 8.1.2 Nos momentos em que não estiverem trabalhando na limpeza de banheiros, as(os) serventes integrantes da equipe de limpeza de banheiros estarão disponíveis para executar quaisquer outras das atribuições do posto.
- 8.2 O adicional de insalubridade em grau máximo será pago a todos os postos de servente de 30 e de 40 horas, por força dos despachos DES ADG 175/2022, que determinou o pagamento aos postos responsáveis pela limpeza de banheiros públicos ou coletivos de grande circulação, conforme entendimento consubstanciado na Súmula 448, II, do Tribunal Superior do Trabalho; e do DES ADG do processo PROAD 2842/2025 (documento de marcador 20), que considerou que os banheiros dos espaços de uso restrito também serão tratados como de uso público ou comum, estendendo o pagamento do adicional de insalubridade a todos os postos de servente de 30 e de 40 horas semanais. O pagamento de adicional de insalubridade ao posto de servente 20 horas semanais da unidade de Marechal Cândido Rondon atende ao despacho DES ADG 1202/2025 (processo Vetor 354794) (único posto de servente dessa unidade).

9 FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

- 9.1 Os materiais de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade (preferencialmente constantes na lista de materiais sustentáveis previstos no Sistema de Catalogação de Materiais – CATMAT), e quantidade compatível com os locais onde serão utilizados, ficando sujeitos à aprovação prévia pelo Contratante.
- 9.2 O Contratante reserva-se o direito de rejeitar os materiais caso não satisfaçam os padrões mínimos de qualidade usualmente aceitos no mercado e as mesmas exigências e condições concernentes ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.
- 9.3 A empresa deve manter um estoque operacional de materiais de limpeza nas dependências do Contratante, de no mínimo 30 (trinta) dias, para a execução dos serviços.
- 9.4 Os produtos deverão ser entregues para estocagem em embalagem do próprio fabricante, devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade e registro no órgão competente.
- 9.4.1 A Contratada deverá optar pela aquisição de materiais de limpeza em embalagens de 5 (cinco) litros ou superior, com vistas à gestão sustentável (art. 20 da Resolução nº 400/2021, do CNJ), devendo justificar em caso de embalagens com capacidade inferior, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 9.4.2 Os materiais de limpeza adquiridos na forma do subitem 9.4.1 acima deverão ser fracionados pelas serventes em embalagens menores reutilizáveis, devidamente identificadas, visando à redução no uso de embalagens e ao consumo consciente (art.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

21 da Resolução nº 400/2021, do CNJ), proporcionando assim economia de matéria-prima e recursos naturais, além de reduzir a quantidade de resíduos sólidos produzidos pelo órgão (Ato 71/2025, do CSJT).

- 9.5 Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, o Contratante poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, as quais podem inclusive ser descontadas das faturas.
- 9.6 Os materiais de higiene pessoal (papel higiênico, sabonete e papel toalha) serão fornecidos pelo Contratante.
- 9.7 No “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, abas “Materiais de Limpeza” e “Equipamentos”, encontram-se as relações de materiais e equipamentos, a serem utilizados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela Contratada, em quantidade compatível com a boa execução dos serviços.
- 9.8 Os materiais constantes nos anexos mencionados no subitem 9.7 acima serão faturados por medição, sendo efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do fiscal da localidade onde houver a prestação dos serviços.
- 9.9 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes, as quais deverão ser recebidas, conferidas e certificadas pelo fiscal do contrato de cada Unidade, que atestará a entrega dos materiais na nota fiscal e devolverá a nota para a empresa Contratada.
- 9.10 A empresa deverá encaminhar para a Coordenadoria de Gestão de Terceiros, do Tribunal, a nota fiscal dos produtos encaminhados com o ateste do fiscal e as notas de prestação de serviços.
- 9.11 A Contratada deverá utilizar equipamentos novos ou usados em perfeito estado de conservação, por ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.
- 9.11.1 A Contratada, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, apresentará à fiscalização uma relação com a descrição sumária dos equipamentos a serem utilizados, para avaliação, aprovação, recebimento e ateste; a fiscalização poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para a realização dos serviços.
- 9.11.1.1 Em caso de acréscimo de novos equipamentos, a Contratada deverá proceder na forma do subitem 9.11.1.
- 9.11.2 A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação da fiscalização, os equipamentos danificados ou que apresentem mal funcionamento.
- 9.11.3 A Contratada deverá manter, nas dependências do Tribunal, relação dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, de acordo com o “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Equipamentos”.
- 9.11.3.1 As relações dos equipamentos efetivamente entregues deverão ser atestadas pelo(a) fiscal de cada localidade, e, após, apresentadas pela Contratada por cópia por meio do sistema GDT (subitem 13.87);
- 9.11.3.2 A Contratada deverá informar previamente a fiscalização a respeito de qualquer movimentação de equipamentos entre diferentes unidades do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

Tribunal, mantendo atualizada a relação de que trata o subitem 9.11.3, atendido o subitem 9.11.3.1 acima.

9.11.4 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

9.12 Nas unidades Londrina, Cascavel e Maringá, a Contratada deverá fornecer e utilizar os materiais de limpeza concentrados indicados em “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Materiais Concentrados”, para o fim de adequação ao Plano de Logística Sustentável do TRT-9 e à Resolução nº 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

9.12.1 A Contratada não poderá fornecer materiais com graus de concentração inferiores aos constantes na sua proposta.

9.12.2 A Contratada deverá providenciar a diluição dos materiais concentrados nas dependências das unidades Cascavel, Londrina e Maringá, mediante a utilização de equipamentos diluidores, observando as recomendações dos fabricantes dos materiais concentrados quanto à diluição.

9.12.2.1 A atividade de diluição deverá ser realizada exclusivamente por empregados terceirizados alocados na prestação de serviços que percebam o adicional de insalubridade, devidamente capacitados para essa finalidade a cargo da Contratante, inclusive no que se refere à utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.12.3 No mês de início da prestação dos serviços e nos dois meses subsequentes, a Coordenadoria de Gestão de Terceiros, com base em informações da fiscalização, avaliará a conformidade e a conveniência do fornecimento e utilização dos materiais concentrados com o Plano de Logística Sustentável - PLS previsto na Resolução nº. 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça.

9.12.4 Na hipótese de inadequação ao Plano de Logística Sustentável - PLS, o Contratante poderá determinar a alteração do processo de trabalho, ou ajustes, a seu critério.

9.12.5 As embalagens contendo materiais de limpeza diluídos deverão ser devidamente identificadas com relação ao conteúdo.

10 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

10.1 Caberá à Contratada fornecer aos seus empregados, para uso obrigatório, sem custo para eles, crachá de identificação, equipamentos de proteção individuais (EPIs) e uniformes, inclusive para substitutos.

10.2 O quantitativo de peças de uniformes a ser fornecido a cada empregado e a especificação dos itens são os seguintes:

SERVENTE			
Item	Descrição	Quantidade ao ano	Periodicidade do fornecimento



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

1	Calça em Oxford, na cor preta, com cós de elástico total, sem transparência, com passantes para ajuste na cintura	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
2	Camiseta em malha 100% algodão, fio 30, com manga curta, sem transparência	8	4 na implantação ou admissão e mais 4 a cada 6 meses
3	Jaleco em Oxford, microfibra ou gabardine, transpassado, com bolso, manga curta	1	1 na implantação ou admissão e mais a cada 12 meses
4	Meias de algodão, cano médio (par)	8	4 na implantação ou admissão e mais 4 a cada 6 meses
5	Blusa de moletom com acabamento interno flanelado, manga longa, com ribana nas mangas, gola redonda ou careca (sem capuz), composição em pelo menos de 50% algodão, sem abertura frontal (sem zíper). Identificado com o logotipo da empresa no peito.	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
6	Jaqueta em nylon resinado, forrada com manta acrílica em gramatura mínima de 150 g/m², fechamento em zíper, e punhos e barra em ribana elástica ou meio elástico.	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses
7	Crachá de Identificação em PVC, com foto	1	1 na implantação ou admissão, com reposição quando necessário

SUPERVISOR / SUPERVISORA			
Item	Descrição	Quantidade ao ano	Periodicidade do fornecimento
1	Sapato social, na cor preta, fechado, com solado antiderrapante (par)	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
2	Calça social, em Oxford, gabardine, microfibra ou poliéster, sem transparência, na cor preta, com zíper, passadores para cinto e bolsos dianteiros	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
3	Camisa branca em Tricoline, manga longa e colarinho entretelado, sem transparência	8	4 na implantação ou admissão e mais 4 a cada 6 meses
4	Meias sociais (par)	8	4 na implantação ou admissão e mais 4 a cada 6 meses
5	Blusa de frio tipo suéter, manga comprida, que atenda às condições climáticas da localidade de prestação de serviços	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
6	Jaqueta em nylon resinado, forrada com manta acrílica em gramatura mínima de 150 g/m², fechamento em zíper, e punhos e barra em ribana elástica ou meio elástico.	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

7	Crachá de Identificação em PVC, com foto	1	1 na implantação ou admissão, com reposição quando necessário
---	--	---	---

10.3 Incumbirá à Contratada, no início da contratação, fornecer aos empregados em postos de trabalho os equipamentos de proteção individual (EPI).

10.4 Para o posto de servente do TRT da 9ª Região, deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual (EPI):

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) DE SERVENTES		
Item	Descrição	Quantidade ao ano
1	Calçado ocupacional de uso profissional tipo tênis, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, soleta de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e piso de aço com solução de glicerol, resistente à absorção de energia na região do salto e ao óleo combustível, com palmilha interna removível. Cores: Calçado na cor preta com soleta na cor preta.	2
2	Luas de borracha na cor amarela (par) Descrição: luva de segurança confeccionada em látex, revestimento interno clorinado, antiderrapante na face palmar e pontas dos dedos, formato anatômico com comprimento médio.	24
3	Luas de borracha na cor azul (par) Descrição: luva de segurança confeccionada em látex, revestimento interno clorinado, antiderrapante na face palmar e pontas dos dedos, formato anatômico com comprimento médio.	24
4	Bota de PVC, cano alto, na cor preta (par).	1
E outros que se fizerem necessários, conforme dispuser a legislação.		

10.5 As peças de uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

10.5.1 Todos os itens do uniforme deverão ser novos quando da sua entrega, atender ao gênero e às medidas/dimensões da pessoa ocupante do posto, ter boa apresentação, ser renovados conforme os prazos indicados, e substituídos sempre que apresentem aspecto incompatível com o trabalho, sem gerar nenhum encargo para os empregados da Contratada ou para o Tribunal.

10.5.2 Os uniformes fornecidos pela Contratada deverão observar rigorosamente as medidas e o tamanho individual de cada terceirizado, garantindo adequado ajuste ao corpo, conforto e dignidade no exercício das atividades. Deverão ser disponibilizados, sempre que necessário, uniformes em tamanhos especiais, inclusive extragrande, conforme as características físicas de cada colaborador.

10.5.3 No ato do recebimento dos uniformes, a fiscalização do contrato realizará a conferência quanto à adequação dos tamanhos. A qualquer tempo, caso



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

seja constatado pela fiscalização que as peças estão inadequadas — seja por estarem apertadas ou excessivamente largas — os uniformes serão recusados e devolvidos à Contratada, que deverá providenciar a substituição imediata, sem qualquer ônus para o Contratante ou para o(a) empregado(a).

- 10.5.4 Para o estabelecimento dos uniformes, a Contratada deverá observar o clima de cada região onde haverá a prestação dos serviços, de forma a fornecer uniforme que esteja adaptado ao clima, ou seja, nas cidades em que as temperaturas são mais elevadas as roupas deverão ser mais leves e nas localidades em que o inverno é mais rigoroso as roupas de inverno deverão ser mais pesadas, de modo a proporcionar conforto térmico e não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.
- 10.5.5 Os uniformes poderão ser fornecidos na cor usual da empresa contratada.
- 10.5.6 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.5.7 O crachá é de uso obrigatório e deverá conter, no mínimo, o nome da empresa e o nome, função e foto do empregado.
- 10.5.7.1 Caso a pessoa ocupante do posto tenha nome social, este, exclusivamente, deverá constar no crachá.
- 10.6 A Contratada deverá submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostras do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõem o conjunto dos uniformes, para a aprovação da Coordenadoria de Gestão de Terceiros, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência; resguardado o direito de o Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
- 10.6.1 As amostras deverão ser submetidas à Coordenadoria de Gestão de Terceiros, com endereço na rua Vicente Machado, nº 147, 10º andar, Centro, Curitiba, PR (telefones: 41-3310-7797 / 7796 / 7156);
- 10.6.2 A Coordenadoria de Gestão de Terceiros poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- 10.7 Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser entregues de acordo com os riscos observados conforme o PGR, PCMSO, Laudo Ergonômico e NR-6, apresentar perfeitas condições de uso, além de observar as medidas/dimensões da pessoa ocupante do posto.
- 10.7.1 Todo equipamento de proteção individual (EPI) fornecido aos empregados deverá ter Certificado de Aprovação - CA, na forma da NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI, com redação dada pela Portaria MTE nº. 57/2025.
- 10.7.2 A substituição do equipamento de proteção individual (EPI) deverá ocorrer imediatamente quando houver danificação ou extravio, nos termos da NR-6, item 6.5.1 “g”, ou quando constatada a inadequação ao uso a que se destina.
- 10.8 Os uniformes, em quantidades completas, e equipamentos de proteção individual (EPIs), deverão ser entregues até a data de início da prestação dos serviços, e, posteriormente, conforme a periodicidade definida neste Termo de Referência, mediante recibo, cuja cópia,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada no prazo indicado nos subitens 13.42.2 e 13.42.3. Juntamente com a cópia do recibo, a Contratada deverá fornecer as cópias dos comprovantes do Certificados de Aprovação - CA dos EPIs.

- 10.8.1 A entrega dos uniformes deverá ser realizada nas dependências do Contratante, na presença de pelo menos um membro da fiscalização, para fins de conferência.
- 10.8.2 Para cada profissional ocupante do posto de trabalho, deverá corresponder um kit de uniforme nominalmente identificado, observadas as disposições deste Termo de Referência.
- 10.8.3 A Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, caso sejam necessários.
- 10.9 Para os empregados que vierem a ocupar postos no decorrer da execução do contrato, inclusive substitutos, os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados observando o item 10.9 e subitens.
 - 10.9.1 Na hipótese de ocupação de postos durante os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 10.2, a Contratada deverá fornecer os uniformes até a data de ocupação desses postos e, quanto aos fornecimentos supervenientes, deverá observar a semestralidade, mediante a entrega de novos uniformes concomitante com os demais postos;
 - 10.9.2 Na hipótese de ocupação de postos após os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 10.2, a Contratada deverá fornecer os uniformes até a data de ocupação desses postos e ficará dispensada da entrega de novos uniformes na data em que se completar a próxima semestralidade, sempre observada a necessidade de substituição na forma dos subitens 10.5.1 e 10.5.6;
 - 10.9.3 Quanto aos equipamentos de proteção individual (EPIs), na hipótese de ocupação de postos durante os seis primeiros meses do decurso de cada anualidade indicada nos subitens 10.4, a Contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) até a data de ocupação desses postos e, quanto aos fornecimentos supervenientes, deverá observar a anualidade, mediante a entrega de novos uniformes concomitante com os demais postos;
 - 10.9.4 Na hipótese de ocupação de postos após os seis primeiros meses do decurso de cada anualidade indicada nos subitens 10.4, a Contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) até a data de ocupação desses postos e ficará dispensada da entrega de novos equipamentos de proteção individual (EPIs) na data em que se completar a próxima semestralidade, sempre observada a necessidade de substituição na forma do subitem 10.7.2.
- 10.10 O pagamento dos itens de uniformes e de equipamentos de proteção individual (EPIs) será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente entregue e conferido pelos Fiscais da contratação, e ocorrerá em parcela única a cada semestralidade (uniformes) ou anualidade (EPIs), mediante a apresentação dos comprovantes de entregas pela Contratada.
 - 10.10.1 Os uniformes que forem entregues durante a semestralidade por conta da admissão de novos colaboradores, colaboradores substitutos, ou pela



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

substituição de uniformes (subitens 10.5.1 e 10.5.6) não gerarão custo extra para o Contratante.

10.10.2 Os equipamentos de proteção individual (EPIs) que forem entregues durante a anualidade por conta da admissão de novos colaboradores ou pela substituição de EPIs (subitem 10.7.2) não gerarão custo extra para o Contratante.

10.11 Constituem exemplos de aplicação dos subitens 10.9 e 10.10 (situações hipotéticas):

Hipóteses	Data de início serviço	Data de início posto	Data da 1ª entrega uniformes	Data da 2ª entrega uniformes	Referência	Data de Pagamento
Hipótese 1	05/10/2026	05/10/2026	05/10/2026	05/04/2027	10.9	Na Nota Fiscal dos meses de competência da semestralidade
Hipótese 2	05/10/2026	05/12/2026	07/12/2026	05/04/2027	10.9.1	Não haverá pagamento extra pelos uniformes fornecidos em 05/12/2026
Hipótese 3	05/10/2026	05/03/2027	05/03/2027	05/10/2027	10.9.2	Os uniformes fornecidos em 05/03/2027 serão considerados para pagamento na nota fiscal da competência da semestralidade

No exemplo acima, as datas que indicam a semestralidade de entrega dos uniformes são: 05/10/2026, 05/04/2027 e 05/10/2027

10.12 A Contratada deverá observar a segregação por ambientes, a fim de evitar a contaminação cruzada, inclusive no que se refere à utilização das luvas de borracha nas cores azul e amarela, previstas no subitem 10.4, em conformidade com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como os normativos internos do Tribunal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.4 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 plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.4.1 Na reunião inicial, serão discutidos os temas relacionados aos equipamentos de proteção individual (EPIs), inclusive treinamento inicial dos empregados terceirizados, treinamento mensal, fornecimento de EPIs com recibos e comprovantes de Certificado de Aprovação (CA), uso adequado e efetivo dos EPIs de acordo com este Termo de Referência e o PGR, apresentação de listagem por postos, atribuições e áreas de prestação de serviços, monitoramento por supervisor com anotação em relatório disponível para auditoria da Fiscalização contratual, sanções, entre outros aspectos ligados ao assunto.
- 11.4.2 Na reunião inicial, serão discutidos os tópicos do treinamento introdutório a ser ministrado aos profissionais terceirizados (subitem 7.2).

Preposto

- 11.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 11.5.1 O preposto não poderá ser pessoa ocupante de posto previsto neste Termo de Referência.
- 11.6 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 11.7 O Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de fiscalização da execução

- 11.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 11.9 O conjunto de atividades de que trata o subitem 11.8 compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 11.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 11.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 11.12 A gestão contratual do objeto relativo a este Termo de Referência dar-se-á por meio da Coordenadoria de Gestão de Terceiros, da Secretaria de Licitações e Contratos.
- 11.13 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Fiscalização técnica

- 11.14 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.
- 11.15 O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 11.16 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.17 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.
- 11.17.1 A informação de que trata o subitem 11.17 inclui a eventual ausência de fornecimento; ou fornecimento em desacordo com as especificações/finalidade a que se destina; ou, ainda, uso inadequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).
- 11.17.2 Os fiscais procederão à verificação contínua do estoque de materiais de limpeza nas unidades, reportando à gestão do contrato caso sejam identificados excessos de consumo.
- 11.18 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.
- 11.19 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.
- 11.20 A fiscalização técnica do contrato deve aferir e avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços.
- 11.21 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.
- 11.22 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 11.23 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 (art. 62, IN 05/17).
- 11.24 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, IN 05/2017).
- 11.25 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 11.26 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº. 98, de 2022.
- 11.27 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 11.28 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 11.29 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 11.30 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 11.31 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 11.32 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 11.33 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

- 11.34 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 11.35 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 11.35.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 11.35.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 11.35.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 11.35.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 11.36 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 11.36.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 11.36.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 11.36.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador;
- 11.37 Na hipótese do subitem 11.36 acima, após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 11.38 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 11.38.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 11.38.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização administrativa

- 11.39 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.
- 11.40 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 11.41 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 11.42 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de início da prestação dos serviços, a documentação indicada no subitem 13.42.2, observado o disposto nos subitens 13.42.3 e 13.42.4.
 - b) entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entregar, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte Contratante;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - c.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
 - d) entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.43 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos indicados no subitem 11.42, alínea “a”, deverão ser apresentados.
- 11.44 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 11.42, alínea “d”, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 11.45 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 11.46 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 11.47 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 11.48 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 11.49 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 11.50 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 11.51 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 11.51.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g. A fiscalização verificará a documentação apresentada pela Contratada na forma do subitem 13.42.

11.51.2 No início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, haverá fiscalização do cumprimento da política de empregabilidade prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (subitem 4.1.5 deste Termo de Referência), em conformidade com o art. 10 da Resolução CNJ nº 401/2021.

11.51.3 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, XVII, da Lei nº. 14.133, de 2021.

11.51.4 Fiscalização diária:

- a. Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- d. O fiscal do contrato deverá conferir a destinação adequada dos resíduos, com especial atenção aos frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

11.52 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

de seus empregados, e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

- 11.53 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.
- 11.54 O Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 11.55 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 11.56 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.
- 11.57 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.
 - 11.57.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 11.57.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 11.57.3 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.
- 11.58 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.
- 11.59 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 11.60 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 11.61 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 11.62 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.
- 11.63 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 11.63.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 11.63.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 11.64 As compensações de jornada limitam-se:
 - 11.64.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 11.64.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 11.65 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do contrato

- 11.66 Cabe ao gestor do contrato:
 - 11.66.1 coordenar 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.
 - 11.66.2 acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 11.66.2.1 O disposto no subitem 11.66.2 acima abrange comunicações de ocorrências aos órgãos competentes do Tribunal de acordo com a matéria, tais como ao Subcomitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual no 1º Grau (Ato nº. 84/2022); ao Subcomitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual no 2º Grau (Ato nº. 94/2022); ao Comitê Gestor Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade (Ato nº. 49/2024); e à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Ato nº. 07/2025).
 - 11.66.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 11.66.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.
 - 11.66.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 11.66.6 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.
- 11.66.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela Contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 11.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 11.66.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto 12.174/2024, e normas internas do TRT9 (subitem 11.66.2.1);
 - 11.66.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 11.67 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).
 - 11.67.1 A compensação de jornada de trabalho não será considerada viável, nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa Seges/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, quando:
 - 11.67.1.1 implicar aumento de custos do contrato;
 - 11.67.1.2 demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;
 - 11.67.1.3 o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para compensação;
 - 11.67.1.4 implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou
 - 11.67.1.5 conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.
- 11.68 A unidade do Contratante responsável pela gestão deste contrato é a Coordenadoria de Gestão de Terceiros, situada na Av. Vicente Machado, nº 147, 10º andar, Centro, Curitiba/PR, telefones: (41)3310-7796/7156/7797.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 12.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.8 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no contrato;
- 12.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 12.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;
 - 12.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;
 - 12.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 12.9.5 demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 12.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.
- 12.10 Não caracteriza ingerência na administração da Contratada ou exercício do poder de mando, previstos no subitem 12.9, a exigência dos representantes da Administração (gestor ou fiscal) contratante do cumprimento pelos serventes das atividades previstas neste Termo de Referência.
- 12.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 12.12 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 12.12.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.13 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.14 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 12.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.16 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista e o disposto no subitem 13.57;
- 12.17 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.18 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.18.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.18.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.18.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.19 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.20 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.21 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.22 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.23 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.24 Caberão ao Contratante, em especial, as seguintes providências:
- 12.24.1 Proporcionar à Contratada as condições e facilidades para a regular e eficiente execução do contrato, prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

preposto e demais agentes da Contratada (empregados/profissionais) encarregados da prestação dos serviços;

- 12.24.2 Assegurar o livre acesso dos agentes da Contratada, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, observados os demais procedimentos e normas internas de segurança;
 - 12.24.3 Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos agentes da Contratada;
 - 12.24.4 Receber os serviços prestados e efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, após a certificação da fiel e integral execução do objeto do contrato e do cumprimento, pela Contratada, das demais obrigações contratuais, especialmente no tocante aos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 12.25 São prerrogativas do Contratante, na vigência do contrato:
- 12.25.1 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, mediante servidores especialmente designados para tal fim, bem como o cumprimento das demais obrigações da Contratada decorrentes da execução do contrato, especialmente no tocante à documentação exigida, assiduidade, pontualidade, o registro profissional dos empregados e o pagamento dos respectivos encargos trabalhistas;
 - 12.25.2 Determinar a suspensão da prestação dos serviços, a retirada do local de trabalho e a substituição de empregados da Contratada, nas hipóteses previstas nos subitens 13.47, 13.48, 13.68 e 13.69;
 - 12.25.3 Observado o disposto neste instrumento, definir e informar à Contratada a data de início da prestação dos serviços e os horários em que estes serão cumpridos em cada unidade, bem como indicar os locais iniciais de execução e, eventualmente, as alterações (acréscimos/inclusões e supressões/exclusões) de postos de trabalho, além de realocação de profissionais decorrente de eventual acréscimo/supressão de unidades.
 - 12.25.4 Notificar a Contratada, por escrito, quanto às irregularidades praticadas por seus agentes, prejudiciais à execução do contrato, determinando-lhe prazo e providências para imediata regularização das prestações, sob pena de inadimplemento contratual e respectivas sanções;
 - 12.25.5 Efetuar, a qualquer tempo, diretamente ou por intermédio de empresa especializada, contratada para esse fim, inspeções de qualidade e medição nos serviços prestados pela Contratada.
- 12.26 Os deveres e prerrogativas do Contratante expressamente previstos não excluem outros, necessários à integral e eficiente execução do objeto do contrato e decorrentes do regime jurídico de direito público aplicável às licitações e contratações administrativas.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.3 Alocar empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência e contrato, com habilitação e conhecimentos básicos e adequados dos serviços



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 13.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 13.6.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.6.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.6.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- 13.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 13.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 13.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.7.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 135, § 1º).
- 13.8 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem 13.11 acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas. Será facultada à Contratada a comprovação por meio de outros contratos mantidos com pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 13.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 13.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 13.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.18 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 13.19 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 13.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, observada a legislação pertinente, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre ou constante na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº. 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 13.21 Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;
 - 13.21.1 Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
 - 13.21.2 Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.21.3 Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 13.21.4 Apresentar ao Contratante, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 13.21.5 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 13.22 Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 13.23 Manter preposto, aceito pela Administração, para representar a Contratada na execução do contrato;
 - 13.23.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- 13.24 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 13.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 13.26 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 13.27 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, equipamentos e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive as relativas à saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.28 Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 13.29 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.30 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.31 Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso;
- 13.32 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.33 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 13.34 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.35 Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - 13.35.1 Para o pagamento direto de que trata o subitem 13.35, caberá à Contratada demonstrar os valores que deverão ser pagos e o encaminhamento da documentação pertinente, bem como informar os dados bancários dos empregados para que o Contratante providencie os depósitos;
 - 13.35.2 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.
- 13.36 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.37 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.38 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 13.38.1 Viabilizar 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 suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.38.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.38.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.39 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 13.39.1 Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº. 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
 - 13.39.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.40 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.41 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.42 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação:
 - 13.42.1 No momento da apresentação do(a) empregado(a) terceirizado(a) para a entrada em exercício das atribuições relacionadas ao posto:
 - 13.42.1.1 Carta de Apresentação do novo empregado do posto a serviço do Contratante, em meio digital via sistema GDT (link de acesso: <https://www.trt9.jus.br/gdt>), contendo os seguintes dados: nome do(a) novo(a) empregado(a) terceirizado(a), número de inscrição no CPF, posto ocupado, unidade de lotação no Tribunal, data de início, data fim (caso definida), nome do(a) empregado(a) terceirizado(a) substituído(a) (se for o caso), motivo (admissão ou substituição) e observações;
 - 13.42.1.2 Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados, conforme modelo fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Terceiros, referente a gênero, raça/cor e deficiência, entre outros, para o fim de controle estatístico pelo Conselho Nacional de Justiça e fiscalização do cumprimento das obrigações da presente contratação. Os dados dos empregados e empregadas que prestarão serviços ao



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

Contratante deverão ser fornecidos pela empresa contratada em conformidade com a Resolução nº. 587, de 4 de outubro de 2024, do CSJT, que institui e regulamenta o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária Mensal do Poder Judiciário (MPM). O formulário deverá ser preenchido com dados autodeclarados, assinado pelo(a) próprio(a) empregado(a) terceirizado(a) e inserido pela Contratada no sistema GDT juntamente com a Carta de Apresentação (preferencialmente em PDF).

- 13.42.2 No prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 13.42.2.1 relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 13.42.2.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada, tempestivamente, pela Contratada, com registro de suas funções, indicação do CBO e salário não inferior ao previsto nas planilhas de custos e preços desta contratação;
 - 13.42.2.3 exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços (NR 7, item 7.5.8, I);
 - 13.42.2.4 declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 13.42.2.5 cópia da ficha de registro de empregado;
 - 13.42.2.6 cópia dos recibos de entrega de uniformes, crachás e de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando for o caso;
 - 13.42.2.7 comprovante do grau de escolaridade mínimo e da qualificação profissional exigidos neste instrumento e, quando necessário, da habilitação para a função a ser exercida.
- 13.42.3 A Contratada deverá apresentar os documentos indicados no subitem 13.42.2 no decorrer da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver a contratação de novos empregados ou quando solicitado pelo Contratante;
- 13.42.4 Em caso de inobservância dos prazos indicados nos subitens 13.42.2 e 13.42.3, o Contratante poderá determinar o impedimento temporário de que o terceirizado exerça as suas atribuições nas dependências do Tribunal ou determinar à Contratada a substituição do terceirizado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades;
- 13.42.4.1 Nas hipóteses do subitem 13.42.4, a Contratada deverá cientificar o empregado terceirizado por escrito sobre o impedimento ou substituição, até o dia útil imediatamente anterior à data de início do impedimento ou substituição.

- 13.43 Comunicar o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

serviços, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

13.44 A fim de comprovar a quitação das obrigações relativas à prestação dos serviços do mês a que se referir o documento fiscal, apresentar mensalmente ao Contratante cópias digitalizadas dos seguintes documentos, até o último dia do mês subsequente à prestação de serviços:

- 13.44.1 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia GRF correspondente, protocolo de conectividade social ou GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS), no caso de demissão sem justa causa;
- 13.44.2 GPS relativa ao recolhimento das contribuições previdenciárias, inclusive incidente sobre o pagamento do 13º salário;
- 13.44.3 Resumo da folha de pagamento dos empregados (folha analítica);
- 13.44.4 Contracheques datados e assinados, inclusive os relativos ao 13º salário por ocasião do pagamento deste, bem como os respectivos comprovantes de depósito bancário na conta de cada empregado;
- 13.44.5 Comprovante de entrega/pagamento de vale-transporte, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;
- 13.44.6 Comprovante de entrega/pagamento de vale-refeição, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;
- 13.44.7 Comprovante de inscrição no PAT, nos casos em que a empresa efetua o desconto de 20% sobre o auxílio-alimentação pago ao empregado, exceto se o desconto for autorizado por acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho independentemente de inscrição no PAT;
- 13.44.8 Comprovante de pagamento de seguro contra riscos de acidentes de trabalho, com relatório mensal de segurados;
- 13.44.9 Comprovante de pagamento de benefícios porventura previstos em norma coletiva, tais como: assistência médica, assistência social e familiar e fundo de formação ou outro a que a empresa esteja vinculada;
- 13.44.10 Aviso prévio, pedido de dispensa, TRCT com homologação (quando legalmente exigida), comprovante de pagamento/depósito, GRRF (no caso de dispensa sem justa causa), atestado de saúde ocupacional (ASO) demissional e cópia da CTPS em que conste a "baixa" do contrato de trabalho, relativos aos empregados desligados;
- 13.44.11 Cartões ou livros-ponto, datados e assinados, com marcação do horário fiel de entrada/saída, vedadas anotações com "horários britânicos", nos termos da jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho;
- 13.44.12 Aviso de férias, recibo de pagamento de férias e comprovante de pagamento/depósito, para os empregados que tenham sido avisados das férias e/ou as tenham usufruído, observando o prazo legal para pagamento;
- 13.44.13 Comunicação de acidente de trabalho (CAT) para os empregados acidentados em serviço;
- 13.44.14 Comprovantes de entrega de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPIs), relativamente aos empregados que hajam sido admitidos no mês em questão ou quando chegada a época de renovar o fornecimento desses itens, nos termos do item 10;
- 13.44.15 Extrato individualizado relativo ao recolhimento de encargos previdenciários, quando solicitado;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.44.16 Extrato individualizado relativo ao recolhimento do FGTS, quando solicitado;
- 13.44.17 Comprovante de realização de treinamentos mensais em segurança e saúde do trabalho, conforme Resolução nº. 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 13.44.18 Cópia de anotações devidas na CTPS (decorrentes, por exemplo, de aumento salarial em virtude de negociação coletiva);
- 13.44.19 Comprovantes de cumprimento de outras obrigações previstas em norma coletiva do trabalho;
- 13.44.20 Outros documentos pertinentes solicitados pelo Contratante.
- 13.45 Enviar ao Contratante os documentos solicitados para fins de fiscalização ou auditoria pontual, por amostragem, tais como comprovantes e extratos de recolhimento de INSS e de FGTS, por empregado, no prazo a ser informado à Contratada, em ofício, constituindo exceção ao subitem 13.44;
- 13.46 Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo comunicar a substituição e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
 - 13.46.1 Encaminhar, juntamente com o empregado substituto, a documentação comprobatória de vínculo empregatício e, se necessário, de habilitação para a função que irá exercer;
 - 13.46.2 Não sendo possível o encaminhamento da documentação na forma do subitem anterior, declarar que o empregado substituto atende a referidos requisitos, devendo apresentar a documentação referente ao empregado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do subitem 13.42.2;
 - 13.46.3 No momento da substituição, a Contratada deverá fornecer a Carta de Apresentação e o Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados conforme o subitem 13.42.1;
 - 13.46.4 A obrigatoriedade de entrega da Carta de Apresentação e do Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados abrange os casos de admissão/desligamento, substituição por feristas, substituição decorrente de dispensa, bem como substituição decorrente de licença médica, que forem superiores a 5 (cinco) dias, entre outros casos que guardem similaridade;
 - 13.46.5 Os períodos não substituídos (subitem 13.46), bem como os atrasos e saídas antecipadas, estarão sujeitos a glosa.
- 13.47 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificção por parte deste, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e cumprindo os subitens 13.46.1 a 13.46.4, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público;
- 13.48 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, conforme estabelecido no subitem 13.47, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.49 Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do Contratante;

- 13.49.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.49.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.49.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.50 Observar, durante toda a execução contratual, a destinação de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas na presente contratação a afrodescendentes, nos termos da Resolução nº. 131/2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
 - 13.50.1 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 13.50, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.28 e seguintes.
- 13.51 A Contratada deverá preservar na contratação o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das vagas para pessoas do sexo feminino (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho);
 - 13.51.1 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 13.51, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.28 e seguintes.
- 13.52 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do início dos serviços, elaborar e apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR (nos termos das NRs 1 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portarias 3.214/1978 e 6.730/2020 e Nota Técnica SEI nº. 51.363/2021 ME) e o PCMSO (nos termos da NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portaria nº. 3.214/1978);
- 13.53 Apresentar PGR e PCMSO atuais quando houver prorrogação do contrato, até o mês de vencimento dos documentos indicados no subitem 13.52, conforme as NRs 1 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portarias nº. 3.214/1978 e 6.730/2020 e Nota Técnica SEI nº 51.363/2021ME, e NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portaria nº. 3.214/1978;
- 13.54 Elaborar, com base no PGR (subitens 13.52 e 13.53) e neste Termo de Referência, relatório com a listagem dos equipamentos de proteção individual (EPIs) a serem utilizados pelos empregados terceirizados, de acordo os postos, as atribuições e as áreas da prestação dos serviços contratados (banheiros, salas, cozinhas, copas, área externa, escadas, garagens, entre outras). O relatório deverá servir ao monitoramento a ser realizado pelo supervisor, relacionado à utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) pelos empregados terceirizados vinculados à contratação.
 - 13.54.1 O relatório contendo a listagem de equipamentos de proteção individual (EPIs) deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com o PGR (subitens 13.52 e 13.53), e estará sujeito a eventuais ajustes solicitados pelo Contratante.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.55 Fornecer ao Contratante, mensalmente, declaração de que os empregados terceirizados receberam treinamento e estão utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), em conformidade com este Termo de Referência, o PGR e a listagem referida no subitem 13.54, por meio do sistema GDT (subitem 13.87).
- 13.56 Assegurar a todos os colaboradores, durante a vigência do contrato, capacitação em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº. 98/2012 do CSJT;
- 13.56.1 A capacitação mencionada no subitem 13.56 (e subitem 7.3) deverá abordar:
- 13.56.1.1 no primeiro mês, e nos demais com frequência mínima semestral, treinamento voltado à prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação, inclusive sobre encaminhamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (Política nº. 62/2022, do TRT9, e Decreto nº 12.174/2024);
 - 13.56.1.2 em todos os meses, o uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs), por posto, atribuições e as áreas de prestação de serviços;
 - 13.56.1.3 em todos os meses, a execução dos serviços com observância da segregação por ambientes, a fim de evitar a contaminação cruzada;
 - 13.56.1.4 em todos os meses, o uso eficiente de material de limpeza, com vistas à redução da necessidade de fornecimento, inclusive fracionamento em embalagens menores;
- 13.57 Atender à solicitação de execução dos serviços em dias e horários distintos daqueles estabelecidos neste termo de referência, mediante a alteração temporária das escalas de trabalho do(s) profissional(is), desde que a Contratada tenha sido previamente comunicada, observado o que segue:
- 13.57.1 A realização de serviços extraordinários a que se refere o subitem 12.16 será limitada a 48 (quarenta e oito) horas por semestre e por profissional;
- 13.57.2 Em substituição ao pagamento de eventuais horas extras decorrentes de solicitação do Tribunal, a Contratada deverá utilizar, se possível e conforme estabelecido nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da categoria, o regime de compensação de horas, previsto na CLT, art. 59, § 2º, e na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho;
- 13.57.3 Será permitida a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de (Decreto nº 12.174/2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº. 81/2024):
- 13.57.3.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;
 - 13.57.3.2 Necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.
- 13.57.4 Somente o residual, isto é, as horas que não puderem ser compensadas, é que estará sujeito ao pagamento, a depender da comprovação documental pela Contratada e anuência prévia do Contratante. A fórmula abaixo define o custo da hora extra eventual:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

Valor da Hora Extra Eventual = (Salário / Hora mês) x Acréscimo legal x Encargos Sociais x Lucros e tributos

Salário = Salário + Adicionais

1. Horas Mês = Divisor referente ao número de horas mensais, assumindo o valor de 220 para 44 horas semanais; o valor de 200 para 40 horas semanais; o valor de 150 para 30 horas semanais; e o valor de 100 para 20 horas semanais.

Acréscimo Legal = Índice referente ao acréscimo sobre a hora normal, assumindo os valores de: 1,5 para o acréscimo legal de 50% sobre o valor do salário para os serviços realizados de segunda-feira a sábado;

ou

2,0 para o acréscimo legal de 100% sobre o valor do salário para os serviços realizados aos domingos e feriados.

2. Encargos Sociais = Percentual resultante da soma dos componentes do "Módulo 2" da Planilha de Custos e Formação de Preços, de composição dos referidos encargos.
3. Lucros e Tributos = Utilizam-se os percentuais constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços.

13.57.5 Apenas a prestação de serviço extraordinário solicitado pelo Contratante implicará acréscimo de despesas para o Tribunal;

13.57.6 O Contratante não será impactado financeiramente na hipótese de a Contratada executar espontaneamente serviços extraordinários;

13.57.7 O Contratante não pode e nem deve ser impactado financeiramente na hipótese de a Contratada executar espontaneamente serviços extraordinários, visando o atingimento de suas metas de desempenho;

13.57.8 A expressão "alteração temporária das escalas de trabalho" abrange tanto a extrapolação da jornada de um profissional dentro do horário em que os serviços contratados devem ser prestados quanto à eventual superação desses limites.

13.58 Instruir sua equipe a cumprir o disposto a seguir quando tiver acesso a informações confidenciais do TRT da 9ª Região:

13.58.1 Manter sigilo sobre tais informações;

13.58.2 Limitar o acesso a essas informações pelos profissionais que estejam envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados;

13.58.3 Notificar prontamente ao Tribunal qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;

13.58.4 Não usar, gravar ou, de qualquer forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.58.5 Garantir que as pessoas com acesso a essas informações estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.
- 13.59 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.60 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.61 Comprovar, sempre que requisitado pelo Contratante, as seguintes condições:
- 13.61.1 não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº. 04/2016;
 - 13.61.2 não ter sido condenada (a Contratada ou seus dirigentes) por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:
 - a. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
 - b. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
 - c. No Decreto nº. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
 - d. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
 - e. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 (CLT);
 - f. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº. 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
 - g. No Decreto nº. 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- 13.62 A Contratada deverá empregar um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº. 5.452/1943) e o Ato 71/2025 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 13.63 A Contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato;
- 13.64 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- 13.65 Zelar para que seus empregados se apresentem sempre pontualmente para a realização de suas atividades, uniformizados e credenciados adequadamente, com crachá identificador da empresa;
- 13.66 Garantir a prestação dos serviços com alta qualificação técnica, fazendo com que seus empregados zelem pelos equipamentos disponibilizados pelo Tribunal durante a prestação dos serviços e atuem com conduta compatível com o Código de Ética do Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.67 Arcar com todos os custos e despesas resultantes de perda, extravio, danos ou defeitos de qualquer equipamento ou acessório sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa de seus empregados;
- NOTA: para efeitos deste item, considerar-se-ão todos os insumos e trocas de peças e partes dos equipamentos, ou ainda, a reposição de equipamentos por outros de marca e modelo similar ou superior, caso o equipamento a ser substituído tenha saído de linha de produção.
- 13.68 Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando, imediatamente após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou insatisfatória pelo Contratante e substituí-lo;
- 13.69 Impedir a permanência, ou o retorno às instalações do Contratante, de mão de obra que venha a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave;
- 13.70 Comunicar ao Contratante, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 13.71 Fiscalizar regularmente a execução e as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 13.72 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviços;
- 13.73 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências que houver;
- 13.74 Providenciar seguro contra riscos de acidentes de trabalho em favor dos seus empregados, responsabilizando-se também pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transferirá ao Contratante a responsabilidade pelos respectivos pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.75 Prestar assistência e atendimento médico aos seus empregados em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, instruindo-os adequadamente quanto à prevenção de incêndio nos locais de prestação dos serviços e à utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando houver, bem como acerca de procedimentos de coleta seletiva de resíduos sólidos e uso consciente dos recursos;
- 13.76 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais relativas a acidentes de trabalho no caso de algum empregado seu vir a ser vítima de evento dessa natureza durante a execução do contrato, ainda que nas dependências do Contratante;
- 13.77 Cuidar para que seus empregados não utilizem as linhas telefônicas do Tribunal para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 13.78 Executar os serviços de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 13.79 Manter as instalações dos postos de trabalho em perfeito estado de uso, conservação e asseio, bem como observar a organização e boa aparência do local de trabalho;
- 13.80 Comparecer, obrigatoriamente, por seu preposto, às reuniões que tenham sido agendadas com antecedência mínima de 24 horas, sempre que convocada pela fiscalização;
- 13.81 Não permitir a utilização de qualquer equipamento do Contratante, inclusive eletrônicos, para fins particulares;
- 13.82 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução do serviço que fujam das especificações constantes deste Termo de Referência;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.83 Prover o deslocamento de pessoas e materiais necessários à prestação dos serviços, cabendo-lhe, em relação aos empregados, providenciar-lhes transporte até os postos de trabalho e retorno aos respectivos domicílios, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, inclusive em casos de interrupção dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a prestação de serviços extraordinários determinados pelo Contratante;
- 13.84 Entregar, pagar ou repassar os vales-transporte, salários, vales-refeição e demais parcelas previstas em lei ou decorrentes de negociação coletiva, nos prazos previstos ou, inexistindo previsão expressa, nos prazos que a Contratada informar antecipadamente ao Contratante;
- NOTA 1: fica estabelecido, salvo norma mais benéfica, que o fornecimento do vale-transporte deverá ocorrer com antecedência mínima de um dia útil em relação ao início de cada mês;
- NOTA 2: para os empregados contratados durante a execução do contrato, o fornecimento do vale-transporte deverá ser prévio ao início da prestação dos serviços.
- 13.85 Colaborar na divulgação e efetivação de campanhas e ações promovidas pelo Contratante que, porventura, beneficiem os empregados contratados;
- 13.86 As certidões/declarações previstas no art. 5º, § 1º, incisos I, II, III e V, da Resolução nº. 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça, relativamente aos supervisores que atuarão na fiscalização dos profissionais alocados, deverão ser encaminhadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data em que o trabalhador assumiu o cargo de chefia;
- 13.87 Toda a documentação exigida nos termos do presente instrumento deverá ser inserida eletronicamente no formato PDF em sistema próprio mantido pelo Contratante (sistema de Gestão de Documentos de Terceirizados – GDT) e acessível à Contratada, na forma de arquivos digitalizados, legíveis e sem rasuras, segundo a organização, a orientação e os prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Gestão de Terceiros. A documentação eletrônica deverá estar separada por tipo de documento e por empregado. Excepcionalmente, poderão ser solicitados documentos impressos;
- 13.88 A Contratada tem a obrigação de obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, além de cumprir as normas de segurança vigentes em âmbito federal, estadual e municipal e também as diretrizes internas de segurança do Contratante;
- 13.89 Nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.436/2022, a Contratada deverá informar, para fins de divulgação em sítio eletrônico, nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos seus empregados no Contratante;
- 13.90 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, com o fim de constatar *in loco* a sua efetiva execução e verificar as condições em que estão sendo prestados;
- 13.91 Em caso de solicitação da Fiscalização do contrato, para sanar dúvidas ou expor situações, a Contratada por meio de supervisor dos Postos de trabalho deverá atender em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.92 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos e instalações onde houver prestação de serviços, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.93 Não veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;
- 13.94 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- 13.95 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos servidores do Contratante, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 13.96 Observar as hipóteses legais de ausências dos empregados terceirizados sem prejuízo ao salário, inclusive a destinada à realização de exames preventivos de câncer por até 3 (três) dias, a cada 12 (doze) meses de trabalho (art. 473, XII, da CLT), providenciando a substituição do profissional no período correspondente necessário à realização dos exames;
- 13.97 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;
- 13.98 As obrigações da Contratada expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas no edital de licitação e anexos, bem como outras necessárias à execução do objeto do contrato e decorrentes da legislação, nos termos do art. 89, *caput*, da Lei nº. 14.133/2021.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 15.2 O prazo para recebimento provisório constante no subitem 15.1 acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 15.3 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.
- 15.4 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.
- 15.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 15.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 15.6.1 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 os indicadores previstos no ato



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 15.6.2 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.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 15.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.11 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.
- 15.12 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.
- 15.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 15.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 15.13.2 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;
- 15.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 15.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 15.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 15.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.16 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.
- 15.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº. 10.406, de 2002).
- 15.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Da liquidação

- 15.19 O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo, etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados a este Tribunal somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para tanto, necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da vigência da contratação.
- 15.20 As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/7161768>.
- 15.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma deste item, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
- 15.22 O prazo de que trata o subitem 15.21 acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 15.23 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.23.1 o prazo de validade;
 - 15.23.2 a data da emissão;
 - 15.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 15.23.4 o período respectivo de execução do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 15.23.5 o valor a pagar; e
- 15.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 15.25 Para o pagamento das notas fiscais das despesas com o deslocamento do supervisor, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os termos de visita com os atestes dos fiscais de cada unidade, com o carimbo de identificação, que comprovem a visita do supervisor.
- 15.26 Para definição da glosa a ser aplicada por faltas sem reposição, será descontada a fração de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor do(s) posto(s) descoberto(s) por dia de falta, considerando a média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.
- 15.27 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.
- 15.28 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 15.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 15.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 15.29 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.
- 15.30 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.
- 15.31 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.
- 15.32 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.

Prazo de pagamento

- 15.33 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77, de 2022.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 15.33.1 A efetivação do(s) pagamento(s), assim como de eventuais retenções tributárias, poderá ser consultada no Portal da Transparência do TRT da 9ª Região, acessando o seguinte link: <https://www.trt9.jus.br/transparencia/pagamentosContasPublicas.xhtml>
- 15.34 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 15.35 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.36 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano.
- 15.36.1 A partir do segundo ano de vigência o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% (Acórdãos TCU 1186/2017 e 1586/2018).
- 15.36.2 A aplicação do percentual do subitem 15.36.1 terá efeito a partir de um ano após a data de início da prestação dos serviços.
- 15.37 O Contratante poderá efetuar o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº. 10.854, de 10 de novembro de 2021.

Forma de pagamento

- 15.38 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 15.39 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.40 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.41 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 15.42 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 16.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.2 A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 16.2.1 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.
- 16.3 Nos termos do art. 8º da Resolução 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça, após a assinatura do contrato, o Contratante formalizará junto ao banco público oficial a solicitação de abertura da conta vinculada em nome da empresa contratada, conforme termo de cooperação firmado conforme o art. 7º da Resolução 651/2025, do CNJ.
- 16.3.1 A Contratada deverá assinar os documentos de abertura da conta vinculada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, e firmar termo que permita ao Contratante acessar os saldos e extratos da conta vinculada, bem como condicionar a movimentação dos valores à sua autorização expressa (art. 8º, § 1º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.3.2 O prazo para assinatura dos documentos de que trata o subitem 16.3.1 acima poderá ser prorrogado pelo Contratante, mediante justificativa formal da Contratada (art. 8º, § 2º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.4 Conforme o art. 3º da Resolução 651/2025, do CNJ, para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada, o Contratante reterá, mensalmente, o somatório dos valores correspondentes às seguintes rubricas, independentemente da unidade de medida contratada, tais como, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico ou ordem de serviço:
- 16.4.1 Férias;
- 16.4.2 1/3 constitucional sobre férias;
- 16.4.3 13º salário;
- 16.4.4 Multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e
- 16.4.5 Encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 16.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão relativos a férias (8,33% sobre a remuneração), 1/3 constitucional (2,78% sobre remuneração), 13º salário (8,33% sobre remuneração) e multa do FGTS por dispensa sem justa causa (3,50% sobre remuneração), bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC, INCRA, SALÁRIO-EDUCAÇÃO, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE etc., conforme proposta da empresa e legislação aplicável) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário (percentual definido no contrato em função das normas legais específicas aplicáveis à empresa que vier a vencer a licitação), serão deduzidas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, por força do artigo 3º da Resolução 651/2025, do CNJ.
- 16.6 Os depósitos de que tratam os subitens 16.4 e 16.5 acima serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante (art. 3º da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.7 As despesas para a abertura e a manutenção da conta deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa. Caso o procedimento do banco depositário seja debitar esses valores diretamente do saldo da conta-depósito vinculada, o Contratante promoverá a recomposição do saldo, adicionando, no montante a provisionar no mês subsequente, a cifra descontada pelo banco (art. 12, § 2º, IV e V, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.8 Os valores depositados na conta vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade (art. 7º, § 3º, Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 16.10 A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses (art. 5º da Resolução 651/2025, do CNJ):
- 16.10.1 pagamento direto aos empregados: quando o tribunal ou conselho autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos; e
 - 16.10.2 resgate pela contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.
- 16.11 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada na hipótese do subitem 16.10.2, a empresa contratada deverá apresentar à unidade competente do tribunal ou conselho os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato (art. 5º, § 1º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.12 A empresa deverá apresentar, nos termos do artigo 4º do Ato 264/2014 do TRT-9, planilha com os valores despendidos ou que serão objeto de transferência direta, com a discriminação dos montantes referentes a cada empregado.
- 16.13 O Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis (art. 5º, § 2º, da Resolução 651/2025, do CNJ).

- 16.14 Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato (art. 5º, § 4º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.15 A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal do tribunal ou conselho, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no termo de cooperação (art. 5º, § 5º, Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16 Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, o Contratante requererá assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos (art. 6º da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16.1 Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a Contratada poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar ao Contratante, no prazo 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 (art. 6º, § 1º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16.2 A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato (art. 6º, § 2º, e art. 14, § 1º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16.3 Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no subitem 16.16.2 acima houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos 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 (art. 6º, § 3º, e 14, § 2º, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16.4 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 (art. 6º, § 4º, e art. 14, caput, da Resolução 651/2025, do CNJ).
- 16.16.5 Para os fins da Resolução 651/2025, do CNJ, a homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho (art. 6º, § 5º, da Resolução 651/2025, do CNJ).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 16.17 Caso não haja rescisão trabalhista entre a empresa e o(s) empregado(s) ao término do contrato administrativo, liberar-se-á o saldo da conta-depósito vinculada à medida que ocorrerem os fatos geradores de dispêndio das rubricas contingenciadas para os profissionais que, comprovadamente, tenham atuado na execução do contrato, observando-se a proporcionalidade do tempo em que o trabalhador esteve alocado na prestação dos serviços.
- 16.18 Aplicam-se a esta matéria os demais termos estabelecidos na Resolução 651, de 29 de setembro de 2025, do Conselho Nacional de Justiça, no Ato nº 264, de 3 de novembro de 2014, da Presidência do TRT da 9ª Região, e nas demais decisões do CNJ que vinculem este Tribunal, bem como atualizações que venham a ser editadas referentes à matéria.

17 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 17.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.
- 17.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;
 - c. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 17.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 17.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 17.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 17.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021).
- 17.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 17.7 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 17.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 17.8.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa Contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 17.9 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa Contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 17.9.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 17.9.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 17.10 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 17.11 Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 17.12 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.13 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.14 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 17.16 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 17.17 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 17.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 17.19 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.20 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 17.21 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 17.22 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 17.23 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo de até 2 (dois) meses, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 17.24 O prazo referido no subitem 17.23 acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 17.25 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 17.26 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, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 17.27 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 17.28 Caso a Contratada esteja sujeita ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 17.29 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 17.29.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

18 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 18.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 18.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 18.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2 Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações indicadas no subitem 18.1 as seguintes sanções:
- 18.2.1 **Advertência por escrito**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato (subitem 18.1.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

18.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

18.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

18.2.4 Multa:

18.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços na forma do subitem 18.1.4, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia, a Administração poderá converter a multa em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021 (art. 162, *caput* e parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021).

18.2.4.2 Moratória de 1% (um por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços por período superior ao previsto no subitem 18.2.4.1;

18.2.4.3 Moratória de 1% (um por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, para a infração descrita no subitem 18.1.1;

18.2.4.4 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas (art. 137, inciso I, da Lei nº. 14.133, de 2021).

18.2.4.5 Compensatória de 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) do valor adjudicado para as infrações descritas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8;

18.2.4.6 Compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente, conforme os graus atribuídos às infrações, constantes nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

	inadimplente
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
5	2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
6	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar assédio ou discriminação, por ocorrência.	06
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização previstos em contrato, por serviço e por dia.	03
6	Retirar qualquer funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, ou não adotar medida para evitar que se ausentem sem prévia comunicação ao Contratante, por empregado e por dia.	03
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, rasgado, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	03
8	Repassar, aos seus empregados, os custos dos uniformes e seus complementos, por empregado e por ocorrência.	04
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	01



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

10	Retirar do TRT quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por ocorrência.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização, por ocorrência.	02
13	Disponibilizar o registro do ponto aos empregados, na forma definida neste Termo de Referência, por dia.	01
14	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados (não punível a título de falta sem reposição), que resultem em entradas com atraso, saídas antecipadas ou marcação britânica, inclusive intrajornada, por ocorrência.	01
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por empregado e por dia.	04
16	Substituir empregado ausente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas (subitem 13.46), por empregado e por dia.	04
17	Substituir empregado sujeito a impedimento em caso de não apresentação de documentos (subitem 13.42.4).	04
18	Preencher os postos em quantitativos indicados para reserva de vagas, sem a devida justificativa, por vaga e por dia.	01
19	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
20	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01
21	Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	04
22	Recolher, nos prazos legais, contribuições sociais e previdenciárias, por empregado e por dia.	04
23	Entregar a documentação exigida no presente instrumento, ou entregar de forma incompleta, por documento, tratando-se de documentos de baixa criticidade os documentos individualizados, identificados por empregado e não diretamente vinculados à	01



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

	comprovação de pagamento ou cumprimento de direitos, benefícios e obrigações de natureza trabalhista, social ou previdenciária previstos em lei ou norma coletiva (CCT), bem como documentos individualizados, identificados por empregado, exigíveis por força de normas administrativas e previstos em edital ou contrato administrativo. Por exemplo: comprovantes de inscrição no CPF, de escolaridade e de treinamentos; recibos de entrega de uniformes; fichas de registro; Carta de Apresentação e Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados do novo empregado.	
24	Entregar a documentação exigida no presente instrumento, ou entregar de forma incompleta, por documento, tratando-se de documentos de alta criticidade os documentos individualizados, identificados por empregado e vinculados diretamente à comprovação de pagamento ou cumprimento de direitos, benefícios e obrigações trabalhistas, sociais ou previdenciárias, previstos em lei ou norma coletiva (CCT), bem como outros documentos de qualquer natureza, não individualizados e referentes a todos os empregados vinculados à prestação dos serviços. Por exemplo: VR/VA; CTPS/TRTC; ASO; GPS/GFIP/GRRF; declaração mensal de que os empregados terceirizados receberam treinamento e estão utilizando adequadamente os EPIs; o PGR, o PCMSO e o relatório contendo listagem dos equipamentos de proteção individual (EPIs) a serem utilizados pelos empregados terceirizados, de acordo com os postos, as atribuições e as áreas de prestação dos serviços contratados; e os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados.	02
25	Cumprir qualquer cláusula de norma trabalhista, acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria envolvida na execução dos serviços, por ocorrência e por dia.	03
26	Fornecer uniformes para cada categoria, na periodicidade, em conformidade e na quantidade estabelecida neste Termo de Referência, por empregado e por dia.	05
27	Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) para cada categoria, na periodicidade, em conformidade e na quantidade estabelecida neste Termo de Referência, por empregado e por dia.	03
28	Utilizar equipamentos de proteção individual – EPIs durante a execução de serviço, quando necessários, por ocorrência e por dia.	03
29	Substituir os equipamentos de proteção individual (EPIs) danificados ou que apresentarem mal funcionamento no prazo de	03



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

	24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação da fiscalização, por equipamento e por dia.	
30	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados em até 20 (vinte) dias, contados da notificação pela fiscalização, por equipamento e por dia.	01
31	Substituir os equipamentos danificados ou que apresentarem mal funcionamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação pela fiscalização, por equipamento e por dia.	03
32	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços, por ocorrência.	01
33	Controlar materiais em estoque, permitindo vencimento de material, por material vencido.	01
34	Preencher os postos em quantitativos indicados para reserva de vagas, sem a devida justificativa, por vaga e por dia.	01
35	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01

- 18.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 18.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 18.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)
- 18.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 18.4.3 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 18.5.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 18.5.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 18.6 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 18.8 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.9 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.
- 18.9.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.10 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. 14.133/21.
- 18.11 Os débitos da Contratada para com a Administração 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/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Licitações e Contratos

- 19.1 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.
- 19.2 Os critérios de habilitação (habilitação jurídica, habilitação fiscal/social/trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, qualificação técnico-operacional, qualificação técnico-profissional) a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 19.3 A forma de seleção e o critério de julgamento da proposta estão previstos no Edital.
- 19.4 O critério de aceitabilidade de preços está previsto no Edital.
- 19.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, conforme definido no Edital.
- 19.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

20 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 Vide documento denominado "Orçamento Estimativo" (Anexo II do Edital).

21 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- Gestão/Unidade: 080012 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
Fonte: a definir
Programa de Trabalho: Apreciação de causas na Justiça do Trabalho
Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra.
- 21.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.