ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região
PREGÃO Nº 90017/2026
(Processo Administrativo PROAD n° 4411/2026)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial, abrangendo manutenções preventivas e corretivas (Grupo I;) e serviços eventuais sob demanda, sem mão de obra exclusiva (Grupo II), com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, conforme itens constantes da Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizada pela Caixa Econômica Federal e de outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, como a Tabela do PINI/TCPO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para os custos dos postos de trabalho (serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra); EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para os equipamentos e ferramentas efetuando-se a medição conforme o subitem 8.2; e EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para os custos dos serviços eventuais.

1.3 O custo máximo estimado total da contratação é de R$ 3.382.813,76 por ano, conforme custos apostos no documento “Orçamento Estimativo” - Anexo II do Edital.

1.4 Os serviços serão executados, inicialmente, conforme relacionado abaixo:

LOTE ÚNICO						
GRUPO I						
Item	**Polo**	**Carga horária semanal**	**Posto**	**CBO**	**Número de postos**	**Valor Anual Estimado**
01	Cascavel	40 horas	Profissional de manutenção em edificações, com adicional de periculosidade	5143-25	2	R$ 248.265,36
02	Curitiba	40 horas	Supervisor Engenheiro Civil	2142-05	1	R$ 289.838,76

03	Curitiba	40 horas	Profissional de manutenção em edificações, com adicional de periculosidade	5143-25	7	R$ 956.427,36
04	Londrina	40 horas	Profissional de manutenção em edificações, com adicional de periculosidade	5143-25	1	R$ 131.676,36
05	Maringá	40 horas	Profissional de manutenção em edificações, com adicional de periculosidade	5143-25	2	R$ 263.272,32
Deslocamento (incluindo diária), Equipamentos, Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						R$ 190.286,40
Valor Total Anual Estimado						**R$2.079.766,56**

GRUPO II		
Item	**Descrição**	**Valor anual estimado incluído o BDI**
06	Serviços Eventuais	**R$ 1.303.047,20**
Valor total (Grupo I + Grupo II):		**R$ 3.382.813,76**

1.5 O GRUPO I trata de **serviços comuns de engenharia continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, porquanto têm por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de conservação, de manutenção, de recuperação, de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens; visam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; e o modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos; tudo nos termos do art. 6º, XXI, "a", XV e XVI da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC), tudo conforme conclusões **do Estudo Técnico Preliminar (ETP)** anexo a este Termo de Referência.

1.6 O GRUPO II trata de **serviços comuns de engenharia de natureza continuada, executados sob demanda**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação, para atendimento às exigências de segurança, ou acessibilidade, ou outras, sem projeção de área construída nova e que não sejam caracterizados como reforma ou construção, de bens móveis e imóveis; e impõem ao contratado o dever de realizar a

prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 6º, XXI, "a", e XVII da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC), tudo conforme conclusões do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** anexo a este Termo de Referência.

1.7 A Contratada deverá disponibilizar e manter os profissionais descritos no GRUPO I, nas dependências do Tribunal para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva diariamente, podendo a quantidade de profissionais por polo e/ou suas lotações serem alteradas por conveniência da Administração.

1.7.1 A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer integrante da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

1.8 Para atendimento dos Serviços Eventuais, descritos no GRUPO II, a Contratada deverá disponibilizar, conforme demanda, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e insumos.

1.9 Poderão ser excluídas ou acrescentadas novas unidades, de acordo com o interesse da Administração, assim como os endereços poderão ser alterados.

1.10 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.

1.11 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão disponíveis no documento “Orçamento Estimativo” – Anexo II do Edital.

1.11.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

1.11.2 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.

1.12 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.

1.13 A data prevista para início da prestação de serviços consta no subitem 6.1 deste Termo de Referência.

1.14 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as disposições do Estudo Técnico Preliminar.

1.15 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).

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 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 manutenção predial de todas as suas unidades, de modo que a contratação consiste em promover a continuidade da prestação dos serviços de manutenção predial, bem como, também, por demanda, a entrega de equipamentos e ferramentas necessários, no âmbito do Polo Cascavel, do Polo Curitiba, do Polo Londrina e do Polo Maringá, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

2.3 A manutenção predial é essencial para garantir a segurança, prolongar a vida útil das estruturas, reduzir custos e melhorar a eficiência no uso de recursos públicos, além de assegurar a continuidade dos serviços e conformidade com normas.

2.4 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva) é essencial para assegurar condições adequadas de conservação dos imóveis utilizados pelo Tribunal. Tais serviços objetivam proporcionar conforto e segurança a todos os usuários que diariamente frequentam as unidades deste Regional. Os serviços compreendem ações de conservação, adequação, reparo e modernização das edificações e seus componentes.

2.4.1 Manutenção Preventiva: serviços programados previamente, executados com base nas necessidades identificadas pelos usuários, na vida útil esperada dos sistemas e componentes da edificação, nos relatórios de inspeção e nas prioridades estabelecidas pela fiscalização, com o objetivo de reduzir a probabilidade de falhas.

2.4.2 Manutenção Corretiva: serviços destinados a corrigir falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento dos sistemas, elementos ou componentes da edificação, ou que possam ocasionar riscos às pessoas ou ao patrimônio.

2.5 A Resolução CSJT 365/2023 destaca a importância da manutenção predial na Justiça do Trabalho, enfocando ações preventivas e corretivas para conservar as instalações e melhorar a sustentabilidade.

2.6 A contratação dos serviços encontra-se prevista na Proposta Orçamentária 2027 (item SIGEO PLOA 2027 – 151102027000401) e estará prevista no Plano de Contratações Anual da Coordenadoria de Cooperação Administrativa.

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 de manutenção predial, preventiva e corretiva, com o fornecimento de mão de obra e, sob demanda, de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

3.2 As atividades visam garantir a segurança, prolongar a vida útil das estruturas, reduzir custos e melhorar a eficiência no uso de recursos públicos, além de assegurar a continuidade dos serviços e conformidade com normas, com o fornecimento de mão de obra e, sob demanda, equipamentos e ferramentas, em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência, nas unidades do Polo Cascavel, do Polo Curitiba, do Polo Londrina e do Polo Maringá, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

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 manutenção predial, com o fornecimento de mão de obra e, por demanda, todos os equipamentos e ferramentas 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 Ser especializada em manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas e serviços sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

4.1.4 Disponibilizar mão de obra especializada e em quantidade suficiente, com todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários devidamente recolhidos, assegurando a adequada execução dos serviços.

4.1.5 Fornecer materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários e compatíveis com as atividades a serem realizadas, observando padrões de qualidade e segurança.

4.1.6 Efetuar, quando solicitado, a remoção, reinstalação e reposicionamento de móveis, máquinas e equipamentos.

4.1.7 Realizar a limpeza e organização dos locais de trabalho após cada intervenção, deixando o ambiente em condições adequadas de uso.

4.1.8 Manter todos os profissionais devidamente identificados e uniformizados, observando as normas de conduta, segurança e apresentação pessoal exigidas pela Administração.

4.1.9 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.

4.1.10 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:

4.1.10.1 não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº. 04/2016;

4.1.10.2 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.

4.1.11 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.

4.1.12 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).

4.1.13 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).

4.1.14 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).

4.1.15 A Contratada deverá não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados (Decreto nº. 12.174/2024).

4.1.16 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados portem crachá de identificação e apresentem-se trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.

4.1.17 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.

4.1.18 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.

4.1.19 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.

4.1.20 A Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.1.21 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

4.1.22 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).

4.1.23 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).

4.1.24 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.

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, 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.

Vistoria para licitação

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 com a Coordenadoria de Cooperação Administrativa (CCA), pelo número de telefone 41-3310 7637

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 ensejam 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.

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;

4.10.3.2 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.

4.1.5.6 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).

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 inexiste 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.

4.18 Caso o Contratante verifique o não preenchimento de um ou mais dos requisitos elencados no subitem 4.17 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 n°. 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.

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 da garantia do objeto, tratada a seguir.

Da garantia do objeto

4.25 O prazo de garantia contratual, dos Serviços Contínuos, Eventuais, Emergenciais e de Materiais, complementar à garantia legal e à garantia dada pelos fabricantes de equipamentos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, seguirá o estipulado na NBR 17170/2022 e será:

4.25.1 De 90 dias, ou o remanescente do prazo original, para os serviços cujas intervenções sejam parciais, visando o reparo e, ou, a recuperação, de componentes, de sistemas construtivos ou de equipamentos;

4.25.2 De até 5 (cinco) anos para os serviços cujas intervenções sejam totais, ou resultem em novos componentes, sistemas construtivos ou equipamentos;

4.25.3 De 1 (um) ano para os serviços referentes à instalação ou à substituição de equipamentos.

4.26 Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto desse contrato, sempre que solicitado, sem ônus para a contratante.

4.27 As demandas de correção, reparação, reposição, ressarcimento referentes a qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços contratados deverão ser atendidas conforme abaixo:

4.27.1 Durante a vigência do contrato fica estipulado o prazo de 72 horas para atendimento das demandas;

4.27.2 Após a vigência do contrato fica estipulado o prazo 30 (trinta) dias para atendimento das demandas.

4.28 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

4.29 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Da subcontratação

4.30 Não será admitida a subcontratação da mão de obra dedicada (postos de trabalho).

4.31 Para serviços eventuais, será admitida a subcontratação, que ficará limitada a 37% do valor global do contrato.

4.32 A subcontratação destina-se às especialidades técnicas de caráter intermitente, cuja execução pelos postos residentes se mostre tecnicamente inviável ou antieconômica, tais como nos serviços que envolvam:

4.32.1 remoção e instalação calhas e rufos;

4.32.2 vidraçaria e esquadrias;

4.32.3 serralheria;

4.32.4 soldagem especializada;

4.32.5 revestimentos cerâmicos e azulejista;

4.32.6 instalação e polimento de mármore, granito ou similares;

4.32.7 fornecimento e instalação de divisórias e gesso acartonado (*drywall*);

4.32.8 fornecimento e instalação de forros;

4.32.9 cabeamento estruturado;

4.32.10 Locação de equipamentos e máquinas especiais de infraestrutura;

4.32.11 Alteração de layout de maior porte;

4.32.12 Sistemas de ar-condicionado

4.32.13 Serviços em sistemas de geração fotovoltaica

4.32.14 Impermeabilizações de grande extensão;

4.32.15 Intervenções em locais de elevado risco que exijam maquinário/certificação altamente específica;

4.33 Em qualquer hipótese de subcontratação, o Contratado permanece integralmente responsável pela execução, qualidade e garantia dos serviços, bem como pelo cumprimento pleno do contrato. É dever do Contratado supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado, respondendo diretamente perante o Contratante pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais relativas ao objeto subcontratado;

4.34 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.35 O Contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

4.36 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.37 É vedada a subcontratação de ME/EPP que esteja participando da licitação ou de ME/EPP que tenha um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;

4.38 Havendo subcontratação de parte do objeto, não haverá obrigatoriedade que seja por ME/EPP.

Dos materiais a serem disponibilizados

4.39 A Contratada deverá fornecer materiais sempre que demandados pela fiscalização para execução dos serviços.

4.40 Todos os materiais usados na execução dos serviços especificados deverão ser novos, de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, deverão ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo Contratante**.**

4.41 Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados nas normas técnicas atinentes ao objeto contratual. As marcas, produtos, especificações dos materiais admitem similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que aceitos pela fiscalização. Serão consideradas marca padrão de referência, para efeito de similaridade ou superioridade: Prysmian, Conduspar, Sil, Corfio, Cobrecom (cabos condutores); Tigre, Kanaflex, Krona, Tramontina, Amanco (dutos); Deca, Docol, Roca, Celite, Lorenzetti (louças e met metais); Tigre, Amanco, Krona (tubos e conexões); Quartzolit Weber, Votomassa Votorantim (argamassas cimentícias); Eliane, Portobello, Portinari (cerâmicas); Suvinil, Coral, Sherwin-Williams (tintas).

4.42 Caso necessário para o andamento dos serviços, após avaliação e deliberação da fiscalização, poderão ser inseridos na Ordem de Serviço aluguéis de equipamentos necessários para a realização das manutenções.

4.43 Todos os materiais fornecidos deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, controlada de forma documental pela Contratada, sendo que a mão de obra para utilização da substituição de materiais em garantia não terão custo adicional à Contratante.

4.44 Sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

Reserva de vagas para afrodescendentes e para mulheres

4.45 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.

4.46 A Contratada deverá preservar na contratação o mínimo de 50% (cinquenta por centro) das vagas para pessoas do sexo feminino (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

4.47 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto nos subitens 4.45 e 4.46, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, pelo meio indicado no subitem 12.87.

4.47.1 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.

4.47.2 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 pessoas com deficiência

4.48 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.

4.48.1 O Contratante, considerando a eventual necessidade de adaptações, poderá definir o local de lotação das pessoas com deficiência.

4.49 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).

4.49.1 As adaptações de que trata o subitem 4.49 não implicarão qualquer alteração na remuneração do empregado terceirizado (art. 34, § 2º, da Lei nº. 13.146/2015).

4.50 A indisponibilidade de pessoa com deficiência que preencha os requisitos para o posto não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.48, devendo a Contratada apresentar justificativa devidamente fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.47 e seguintes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A Contratada, às suas expensas, deverá executar os serviços nos imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal, listados no Anexo II deste Termo de Referência. A relação dos endereços não é exaustiva, devendo ser realizados em outro local na hipótese de mudança de endereço ou que venha desenvolver atividades em outra localidade.

5.2 A Contratada deverá manter Preposto designado formalmente, aprovado pela fiscalização, para representá-la na execução do contrato, com disponibilidade presencial sempre que solicitado, atendidas às urgências dos serviços.

5.3 A equipe de Serviços Contínuos terá a função de executar os serviços indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais previstos para o posto de Profissional de Manutenção em Edificações no subitem 7.4 e seguintes, bem como no Anexo I, deste Termo de Referência.

5.4 Os serviços eventuais caracterizam-se como intervenções de maior vulto, que exigem tempo de execução prolongado, conhecimento técnico especializado e/ou ferramental específico, características essas não abarcadas na rotina da equipe residente. Seu escopo compreende recomposições de elementos danificados por intempéries ou terceiros, substituições de grande porte, instalações de novos pontos e adequações funcionais, tais como:

5.4.1 Adequações de *layout* e remanejamentos de divisórias (incluindo gesso acartonado/drywall) de média e grande extensão;

5.4.2 Alterações de *layout* cujo porte torna inviável a execução pelos postos residentes;

5.4.3 Pintura geral interna ou externa de ambientes e edificações;

5.4.4 Substituição integral ou parcial de redes elétricas, lógicas ou hidráulicas;

5.4.5 Recuperações estruturais pontuais, impermeabilizações e manutenção de telhados/calhas em locais de difícil acesso;

5.4.6 Execução de intervenções para adequação às normas de acessibilidade e segurança contra incêndio.

5.5 Para execução dos serviços eventuais, a contratada poderá realizar subcontratações, conforme requisitos e limites previstos no capítulo próprio deste Termo de Referência (Da Subcontratação).

5.6 Poderá ocorrer o aproveitamento da Equipe se Serviços Contínuos para auxiliar na execução dos Serviços Eventuais, mediante indicação prévia e expressa do Gestor do contrato, hipótese em que não haverá remuneração desse(s) profissional(is) com base na tabelas SINAPI ou PINI/TCPO.

5.7 Para execução dos serviços continuados ou eventuais, poderá ser necessário o deslocamento dos trabalhadores, conforme capítulo próprio deste Termo de Referência (“Deslocamentos”).

5.8 A execução dos serviços Contínuos e Eventuais, sejam subcontratados ou não, deverá ter acompanhamento e orientação permanentes do Supervisor Engenheiro Civil residente, que deverá dar ciência à fiscalização do início de cada serviço, para acompanhamento pelos fiscais.

5.9 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas descritas nos demais itens deste Termo de Referência:

5.9.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia;

5.9.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);

5.9.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Contratante;

5.9.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.9.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.9.6 Cumprir as normas internas do órgão;

5.9.7 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.9.8 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;

5.9.9 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

5.9.10 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

5.9.11 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

5.9.12 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.9.13 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.9.14 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.9.15 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

5.9.16 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.9.17 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.9.18 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.9.19 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

5.9.20 Ocorrendo desaparecimento de equipamento, ferramenta ou material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

5.9.21 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 interrupções desnecessárias no atendimento;

5.9.22 Tratar a todos com urbanidade;

5.9.23 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização;

5.9.24 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Contratante;

5.9.25 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.

5.10 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.

5.11 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 07 de janeiro de 2027.

6.1.1 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 Para os postos residentes:

6.2.1 O horário de trabalho será organizado a critério do Tribunal, entre 7:00 e 22:00 horas, respeitada a carga horária semanal. Assim, a jornada diária poderá ser elastecida, 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.

6.2.2 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo Tribunal, dentro dos parâmetros legais.

6.2.3 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.

6.2.3.1 A Contratada é responsável pelo acompanhamento e pelo controle da frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços.

6.2.4 Na hipótese de utilização de aplicativos de telefone celular em aparelhos de propriedade particular de empregado(a) vinculado(a) à prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar termo de consentimento do uso do aparelho assinado pelo(a) empregado(a), no prazo de 5 (cinco) dias contado do início da prestação dos serviços ou início no posto, ou sempre que solicitado pelo Contratante (subitens 12.42.2 e 12.42.3).

6.2.4.1 O sistema de registro de ponto eletrônico adotado deve seguir as orientações contidas na Portaria MTP 671/2021, bem como registrar fielmente as marcações efetuadas, sem quaisquer: restrições do horário; marcação automática do ponto; exigência de prévia autorização para registro de sobrejornada e, ainda, alteração dos dados registrados, consoante os termos do art. 74 e incisos, da referida Portaria.

6.2.4.2 O programa de tratamento de registro de ponto deve gerar o arquivo eletrônico de jornada e o espelho de ponto eletrônico, cujo relatório deve conter informações mínimas e, ao qual, o trabalhador deverá ter acesso, mensalmente, de forma eletrônica ou impressa, como asseguram os arts. 83 e 84, incisos I a VI e parágrafo único, da Portaria MTP 671/2021.

6.2.5 Os registros de frequência deverão atender o disposto na Súmula 338, do Tribunal Superior do Trabalho.

6.2.6 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.

6.2.7 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), ou determinar a realização de serviços aos sábados e domingos, 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.

6.2.8 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.

6.3 Quanto aos serviços eventuais, sob demanda, a Contratante poderá determinar sua realização no período noturno, durante a semana, ou aos fins de semana, conforme conveniência da Administração, tendo em vista a possibilidade de geração de pó, sujeira e ruído durante o horário de expediente e atendimento ao público adotado pelo TRT da 9ª Região.

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 Profissional de Manutenção em Edificações:

a) idade superior a 18 anos;

b) ensino médio completo ou equivalente;

c) comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de Norma Regulamentadora nº 10;

d) comprovante e/ou certificado de conclusão do curso da Norma Regulamentadora nº 35;

e) comprovação de experiência profissional de 6 (seis) meses na área de atuação ou correlata, nos termos do art. 442-A da CLT;

f) para o profissional que será lotado na Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTIC) (um posto), além dos requisitos acima listados é necessário que profissional tenha concluído treinamento em cabeamento lógico estruturado de pelo menos 20 horas-aula, ou ter experiência de pelo menos 3 meses em posto de trabalho no qual desempenhava atividade de instalação e manutenção de redes lógicas. Em caso de eventual substituição do profissional, o substituto deverá atender aos requisitos indicados.

7.1.2 São requisitos para o posto de Supervisor Engenheiro Civil:

a) idade superior a 18 anos;

b) ensino superior, formação em Engenharia Civil;

c) registro ativo no CREA;

d) comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de Norma Regulamentadora nº 10;

e) comprovante e/ou certificado de conclusão do curso da Norma Regulamentadora nº 35;

f) experiência mínima de 2 (dois) anos na área de manutenção predial que envolva as áreas da engenharia civil, elétrica (em baixa tensão) e hidráulica, aplicada a edificações não-residenciais. A comprovação poderá ser feita pelos seguintes meios, exemplificativamente:

f.1) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, relativa ao serviços informados;

f.2) registro em CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços, acompanhado de declaração do empregador sobre as atividades exercidas e Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, relativa aos serviços informados.

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;

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 12.58);

g) Instrução sobre os deveres e atribuições relacionados nos subitens 5.1, 7.4 e 7.5.

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 12.87. Na declaração, deverá ser reproduzido em sua integralidade o disposto nos subitens 5.1, 7.2.1, 7.4, 7.5 e 12.58.

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.

7.3.2 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.

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 pelo Profissional de Manutenção em Edificações são as descritas a seguir:

7.4.1 executar serviços de manutenção hidráulica, tais como:

7.4.1.1 verificar funcionamento de instalação hidráulica;

7.4.1.2 consertar e substituir instalação hidráulica (substituição de canos);

7.4.1.3 realizar higienização e troca de filtros de purificadores;

7.4.1.4 desentupir ralos, pias e vasos sanitários;

7.4.1.5 substituir mecanismos de caixa acoplada;

7.4.2 realizar manutenção de carpintaria e alvenaria, envolvendo as seguintes tarefas:

7.4.2.1 vedar fendas e emendas;

7.4.2.2 reparar trincas e rachaduras;

7.4.2.3 impermeabilizar superfícies;

7.4.2.4 recuperar pinturas;

7.4.2.5 repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);

7.4.2.6 recolocar pastilhas ou litocerâmica;

7.4.2.7 consertar móveis;

7.4.2.8 substituir portas;

7.4.2.9 ajustar portas e janelas;

7.4.2.10 reparar divisórias;

7.4.2.11 consertar e substituir forros;

7.4.3 preparar trabalhos, como:

7.4.3.1 controlar o estoque de material;

7.4.3.2 verificar validade de produtos químicos e de limpeza;

7.4.3.3 verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;

7.4.3.4 avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;

7.4.3.5 avaliar grau de sujidade;

7.4.3.6 avaliar tipo de sujeira;

7.4.3.7 selecionar produtos e material;

7.4.3.8 preparar produtos;

7.4.3.9 diluir produtos (químicos e de limpeza);

7.4.3.10 dosar produtos químicos;

7.4.3.11 solicitar equipamentos e materiais;

7.4.3.12 solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;

7.4.4 executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;

7.4.5 executar a instalação e a manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;

7.4.6 executar a instalação e a manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;

7.4.7 executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de disjuntores e de painéis elétricos, em baixa tensão;

7.4.8 instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;

7.4.9 executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos (tais como troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reabertos em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos), visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos, entre os quais programas e aplicativos de informática;

7.4.10 realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção individual (EPIs);

7.4.11 elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas;

7.4.12 zelar pela conservação, pela limpeza e pelo estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

7.4.13 acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;

7.4.14 conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;

7.4.15 auxiliar eventualmente a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial;

7.4.16 efetuar serviços de remanejamento de pontos lógicos e elétricos;

7.4.17 efetuar reparos em circuitos e instalações elétricos e lógicos;

7.4.18 fazer manutenção preventiva de pontos de rede e elétrica;

7.4.19 efetuar testes de funcionalidade;

7.4.20 verificar o estado geral das instalações;

7.4.21 efetuar manutenção preventiva nos dispositivos de conexão (*patch panel*, blocos de conexão rápida, tomadas e similares);

7.4.22 verificar canaletas e eletrodutos (sistemas e similares);

7.4.23 realizar a conservação e limpeza de todos os equipamentos e dispositivos de voz e dados;

7.4.24 refazer e adequar a identificação de cabos, *patch cords*, *racks*, caixas de passagem e equipamentos;

7.4.25 verificar e corrigir a arrumação de cabos metálicos e *racks*;

7.4.26 medir circuitos elétricos e balanceamento de cargas;

7.4.27 efetuar instalações de pontos novos (lógica e elétrica), compreendendo lançamento e conectorização de cabos elétricos e lógicos, tomadas e disjuntores;

7.4.28 desinstalar pontos de cabeamento de dados e elétrica e entregar os materiais retirados ao Contratante;

7.4.29 manter a cordialidade no ambiente de trabalho;

7.4.30 auxiliar na organização e manutenção de estoque de materiais e ferramentas;

7.4.31 participar de reuniões relacionadas às atividades diárias;

7.4.32 não se ausentar do local de trabalho sem prévia autorização;

7.4.33 manter os superiores informados sobre as atividades diárias;

7.4.34 atender os chamados com rapidez e eficiência priorizando sempre a melhor forma de intervenção e evitando transtornos desnecessários aos solicitantes;

7.4.35 não efetuar atendimentos que tenham sido solicitados fora dos canais competentes;

7.4.36 zelar pelas ferramentas e equipamentos de trabalho;

7.4.37 cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela contratante;

7.4.38 manter uniforme de trabalho limpo e asseado usando sempre crachá de identificação;

7.4.39 zelar pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;

7.4.40 manter limpo o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos resultantes dos serviços executados;

7.4.41 destinar o entulho e os materiais descartáveis, seguindo orientação do Fiscal do Contrato;

7.4.42 comunicar ao fiscal do contrato quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento, independentemente de ter relação com a sua atividade;

7.4.43 detectado qualquer serviço que não possa executar, o profissional deverá comunicar o fato, imediatamente, ao fiscal do contrato, para que este tome as providências necessárias;

7.4.44 trabalhar com segurança:

7.4.44.1 usar uniforme;

7.4.44.2 utilizar EPI;

7.4.44.3 inspecionar local a ser trabalhado;

7.4.44.4 isolar área para manutenção e limpeza;

7.4.44.5 montar andaime;

7.4.44.6 montar balancim;

7.4.44.7 montar cadeirinha;

7.4.44.8 operar equipamentos;

7.4.44.9 submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;

7.4.44.10 utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;

7.4.45 segundo a necessidade do serviço e solicitação superior, executar outras atividades relativas à profissão de manutenção em edificações, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

7.5 O posto de Supervisor Engenheiro Civil terceirizado deve ser entendido como um coordenador da mão de obra de execução, com exclusividade ao atendimento às ordens de serviço relativas ao contrato, cuja atuação se limita à organização, coordenação e acompanhamento operacional das equipes da Contratada, sempre sob a fiscalização técnica e as ordens de serviço emitidas pelos Engenheiros do quadro do TRT. Cabe ao Supervisor Engenheiro Civil: (i) receber e cumprir as ordens de serviço de execução emitidas pelo fiscal do contrato; (ii) coordenar a equipe de execução (mão de obra); (iii) providenciar os materiais necessários à execução dos serviços; (iv) providenciar a execução de serviços especializados terceirizados, e (v) assumir, mediante Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução, a responsabilidade técnica pela execução dos serviços realizados por sua equipe.

7.6 Em nenhuma hipótese o Supervisor Engenheiro Civil da Contratada exerce fiscalização oficial do contrato, elabora ou aprova projetos, define soluções de engenharia, emite pareceres técnicos, laudos ou especificações técnicas, tampouco substitui os Engenheiros do TRT em qualquer atribuição a estes reservada. Tais atribuições — decidir o que deve ser feito, definir as soluções técnicas, aprovar projetos e fiscalizar oficialmente a execução — permanecem exclusivas dos engenheiros concursados do TRT. Ao Supervisor Engenheiro Civil da Contratada compete organizar, com sua equipe ou mediante empresas terceirizadas, como o serviço determinado pela fiscalização será executado.

7.7 As atribuições que devem ser desempenhadas Supervisor Engenheiro Civil são as descritas a seguir:

a) coordenar operacionalmente as equipes de Oficiais de Serviços Gerais na Manutenção Predial, organizando a distribuição, a programação e a orientação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e de pequenos reparos, sempre conforme as ordens de serviço;

b) atuar como interlocutor operacional entre a Contratada e a fiscalização do Contratante, assegurando o correto entendimento e o cumprimento das ordens de serviço, orientações e prioridades estabelecidas pelos engenheiros fiscais;

c) orientar as equipes quanto aos procedimentos executivos, à sequência das atividades e à correta execução dos serviços de manutenção predial, observadas as especificações técnicas e diretrizes definidas pelos engenheiros fiscais do Contratante;

d) planejar a execução operacional dos serviços, organizando mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e logística necessários ao cumprimento das ordens de serviço emitidas pela fiscalização;

e) providenciar a aquisição e a disponibilização dos materiais necessários à execução dos serviços de manutenção predial, conforme as ordens de serviço e as especificações técnicas definidas pela fiscalização do Contratante;

f) coordenar a execução dos serviços em campo, verificando sua conformidade com as ordens de serviço e as especificações técnicas definidas pelos engenheiros fiscais, submetendo os resultados à fiscalização oficial do Contratante;

g) assegurar o suporte operacional às equipes durante a execução dos serviços, esclarecendo dúvidas relacionadas aos métodos executivos e à correta utilização de materiais e equipamentos, vedada qualquer alteração técnica de projeto ou de especificação;

h) identificar dificuldades técnicas ou operacionais durante a execução dos serviços e submetê-las ao gestor ou fiscal do contrato, propondo alternativas operacionais de execução, vedada a promoção de alterações de projeto, escopo, especificações técnicas ou soluções de engenharia sem autorização expressa do Contratante;

i) orientar as equipes quanto ao correto emprego de materiais, ferramentas, equipamentos e tecnologias aplicáveis aos serviços de manutenção predial, conforme especificações fornecidas pela fiscalização;

j) promover a integração entre as diferentes equipes e frentes de serviço, buscando otimizar a utilização dos recursos disponíveis e assegurar a continuidade dos atendimentos;

k) verificar previamente as condições necessárias à execução dos serviços, comunicando tempestivamente ao gestor ou fiscal do contrato eventuais impedimentos, interferências, riscos operacionais ou necessidades de providências por parte do Contratante;

l) verificar o cumprimento da programação dos serviços, monitorando prazos de atendimento, produtividade das equipes e eventuais desvios operacionais;

m) realizar inspeções internas de qualidade nos serviços executados pela equipe da Contratada, previamente à apresentação para a fiscalização oficial do Contratante, promovendo as correções necessárias antes da vistoria dos engenheiros fiscais;

n) controlar a mobilização, o remanejamento e a desmobilização das equipes, bem como dos equipamentos, ferramentas e materiais empregados na execução dos serviços;

o) orientar os empregados da Contratada quanto à observância das normas de segurança do trabalho, à utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, aos procedimentos operacionais e às boas práticas de manutenção predial;

p) coordenar a execução, pela equipe da Contratada, dos serviços de manutenção civil, pequenos reparos, acabamentos, alvenaria, revestimentos, pisos, coberturas, impermeabilizações, pintura e demais atividades compatíveis com o objeto contratual, incluindo a execução de pequenas intervenções em instalações elétricas de baixa tensão (substituição ou reparo de tomadas, interruptores, luminárias e circuitos a partir do quadro

de distribuição) e rede lógica, sempre mediante ordem de serviço e sob a fiscalização técnica dos engenheiros do Contratante;

q) coordenar operacionalmente a execução de serviços especializados por demanda, a serem subcontratados junto a empresas tecnicamente habilitadas, assegurando o atendimento aos requisitos técnicos e às diretrizes estabelecidas pela fiscalização;

r) participar das reuniões operacionais convocadas pelo Contratante, prestando esclarecimentos acerca da execução dos serviços, da programação das equipes e das dificuldades operacionais identificadas;

s) elaborar relatórios de acompanhamento operacional referentes ao desempenho das equipes, ao andamento dos serviços, às ocorrências relevantes, às não conformidades verificadas e às medidas adotadas para sua correção, para subsídio da fiscalização do Contratante;

t) controlar os indicadores operacionais de produtividade, qualidade e eficiência das equipes sob sua coordenação, propondo à fiscalização do Contratante medidas de melhoria operacional;

u) apoiar operacionalmente a execução da programação de manutenção preventiva, corretiva e emergencial definida pelo Contratante, observando as prioridades estabelecidas pela fiscalização;

v) comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato quaisquer situações que possam comprometer a segurança das pessoas, a integridade das edificações, a continuidade dos serviços ou o patrimônio do Contratante;

w) coordenar operacionalmente a atuação das equipes em serviços de maior complexidade operacional, assegurando o adequado planejamento e execução das atividades, em alinhamento com as diretrizes e especificações técnicas fornecidas pela fiscalização do Contratante;

x) verificar o treinamento operacional e a integração dos empregados da Contratada, promovendo a padronização dos procedimentos executivos e das boas práticas de manutenção predial;

y) assumir, mediante Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução, a responsabilidade técnica pela execução dos serviços realizados por sua equipe, responsabilidade essa que não se confunde com a responsabilidade técnica pelos projetos, especificações e soluções de engenharia, definição essa que permanece exclusiva dos engenheiros do quadro do Contratante;

z) atuar em demais demandas de supervisão operacional das equipes da Contratada no âmbito da manutenção predial, guardada a compatibilidade com sua qualificação e com as especificações contratuais fixadas pelo Contratante, sendo expressamente vedado o desvio para funções exclusivas dos Engenheiros Civis da contratante.

7.8 O Supervisor Engenheiro Civil deverá informar à Contratada sempre que identificar que determinada atividade não esteja contemplada na relação de EPIs prevista no subitem 12.54.1 deste Termo de Referência, para que a Contratada providencie a respectiva complementação ou atualização da relação, devendo comunicar o Contratante (subitem 12.87).

7.9 O Anexo I deste Termo de Referência estabelece as especificações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diversos sistemas prediais e seus componentes, a serem desempenhados pela equipe de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva.

7.10 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.

7.11 Os trabalhadores não terão autorização para acesso à “Zona de Risco” (NR10), somente acessos restritos às áreas com segregação (barreira física), delimitando-se a área energizada de média tensão.

7.12 A execução dos serviços dar-se-á inicialmente com a visita técnica da Contratada, juntamente com o Contratante, ao local para reconhecimento dos trabalhos e entendimento do solicitado. Dúvidas poderão ser sanadas durante a visita, em consulta telefônica ou em nova visita física ao local.

7.13 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.

7.14 A movimentação de pessoas e materiais para realização de serviços é de responsabilidade da Contratada.

7.15 Na execução de novos pontos de lógica ou elétrica, a tubulação existente poderá ser utilizada, desde que se mantenha a sobra mínima de 30% (trinta por cento) do volume interno do duto.

7.16 O TRT 9ª Região 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 TRT 9ª Região ou, a seu critério, por empresa especializada contratada para esse fim.

7.17 O Tribunal disponibilizará à empresa Contratada, para fins de prestação dos serviços, os recursos necessários para viabilizar as operações.

7.18 A movimentação de pessoas e materiais para realização de serviços é de responsabilidade da Contratada.

Manutenção Preventiva e Corretiva: Fluxo de Trabalho

7.19 A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados alocados na execução dos serviços estejam permanentemente comunicáveis durante a jornada de trabalho, para fins de coordenação operacional, atendimento a chamados e comunicação com a fiscalização do contrato.

7.20 A Manutenção Preventiva e Corretiva seguirá o seguinte fluxo de trabalho:

7.20.1 Atribuições das áreas da Contratante

7.20.1.1 O gestor contratual é a Coordenadoria de Cooperação Administrativa, situada na Av. Vicente Machado, nº 147, 10º andar, Centro, Curitiba/PR, telefone: (41)3310-7637, a quem compete a emissão de ordens de serviço, a interlocução com o Supervisor Engenheiro Civil, e o recebimento definitivo dos serviços.

7.20.1.2 Os serviços de manutenção dividem-se em:

7.20.1.2.1 manutenções preventivas e corretivas executadas pela equipe residente;

7.20.1.2.2 serviços especializados executados sob demanda.

7.20.1.3 Nas manutenções executadas pela equipe residente, a unidade responsável é a Coordenadoria de Cooperação Administrativa (CCA), com apoio da fiscalização setorial.

7.20.1.4 Nos serviços eventuais, sob demanda, a unidade responsável é a Coordenadoria de Manutenção (CM), competindo-lhe encaminhar as Ordens de

Serviço ao Gestor, fiscalizar a execução, atestar os serviços e os materiais empregados e proceder ao recebimento provisório.

7.20.1.5 A fiscalização setorial ficará à cargo dos Núcleos Gerenciais de Curitiba, Cascavel, Londrina e Maringá, que exercerão apoio à CCA e à CM, em especial no acompanhamento da execução e no ateste dos serviços.

7.20.2 Manutenções preventivas executadas pela equipe residente

7.20.2.1 As manutenções preventivas serão realizadas em todas as unidades do TRT, observando-se calendário trimestral que será informado à contratada com 10 (dez) dias de antecedência.

7.20.2.2 O calendário de manutenção autoriza a execução pela contratada, contudo, a critério da contratante poderá haver emissão de ordem de serviço específica para manutenções preventivas.

7.20.2.3 Parte dos materiais necessários serão fornecidos pela contratante. Os demais itens constarão de relação encaminhada previamente pela CCA e deverão ser adquiridos pela contratada.

7.20.2.4 Caso a contratada informe a necessidade de materiais diversos ou em quantidade diferente dos constantes da planilha, deverá encaminhar relação à CCA, para validação e autorização para aquisição.

7.20.2.5 Na execução do serviço a contratada poderá se deparar com a situações cujo reparo ou resolução demandem materiais adicionais, os quais deverão ser adquiridos pela empresa.

7.20.2.5.1 Nesse caso, após à execução da ordem de serviço, a contratada deverá encaminhar à CCA a relação de materiais utilizados.

7.20.2.5.2 A relação será atestada pela CCA, com apoio da fiscalização setorial.

7.20.2.5.3 Se julgarem necessário, a CCA e a fiscalização setorial poderão solicitar à contratada fotografias da área manutenida, de antes e depois da intervenção executada.

7.20.2.5.4 A CCA não atestará, e não encaminhará para pagamento, materiais não aplicados, desnecessários ou em quantidade excessiva para a execução da Ordem de Serviço.

7.20.2.5.5 Em qualquer circunstância, os materiais somente serão pagos após o recebimento definitivo do serviço, com a aprovação, pela CCA, de todas as etapas, o que inclui a retirada de entulho e a reconstituição de partes danificadas, se for o caso, bem como a limpeza das áreas afetadas.

7.20.2.6 Os materiais serão remunerados de acordo com o mesmo critério adotado para aqueles utilizados nos serviços eventuais, com base na tabela SINAPI ou PINI/TCPO

7.20.2.7 Finalizado o serviço, a Contratada deverá apresentar relatório da execução, com fotos “antes e depois” da intervenção.

7.20.3 Manutenções corretivas executadas pela equipe residente

7.20.3.1 A dinâmica de execução se inicia com a emissão da Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Cooperação Administrativa (CCA), contendo o detalhamento da demanda e o prazo estipulado para conclusão do atendimento, de acordo com a complexidade do serviço. Na mesma oportunidade, a referida área

indicará os materiais do estoque próprio a serem disponibilizados para a intervenção.

7.20.3.2 A ordem de serviço será enviada para o *e-mail* informado pela contratada, que deverá prestar essa informação até o dia útil seguinte à assinatura do contrato, para os endereços eletrônicos cca@trt9.jus.br, manutencao@trt9.jus.br, sa@trt9.jus.br, cgt@trt9.jus.br.

7.20.3.2.1 Em casos de emergência, contudo, fica dispensado o envio prévio da Ordem de Serviço por *e-mail*, e haverá comunicação por telefone ou *whatsapp* do gestor da CCA com o Engenheiro Supervisor da contratada para determinação do serviço a ser executado.

7.20.3.2.2 Após à ordem de execução, serão reduzidos a termo todos os ajustes avençados por telefone ou *whatsapp.*

7.20.3.2.3 Para viabilizar a execução de ordens emergências, a contratada deverá informar número de telefone e de *whatsapp* até o dia útil seguinte à assinatura do contrato, para os endereços eletrônicos cca@trt9.jus.br, manutencao@trt9.jus.br, sa@trt9.jus.br, cgt@trt9.jus.br.

7.20.3.2.4 O prazo de início da execução de serviços emergenciais é de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.20.3.3 Os materiais não disponibilizados pela contratante deverão ser adquiridos pela contratada a tempo de executar a manutenção no prazo designado na ordem de serviço.

7.20.3.4 Caso a contratada informe a necessidade de materiais diversos ou em quantidade diferente dos constantes da planilha, deverá encaminhar relação à CCA, para validação e autorização para aquisição.

7.20.3.5 Na execução do serviço a contratada poderá se deparar com a situações cujo reparo ou resolução demandem materiais adicionais, os quais deverão ser adquiridos pela empresa.

7.20.3.5.1 Nesse caso, após à execução da ordem de serviço, a contratada deverá encaminhar planilha à CCA com a relação de materiais utilizados.

7.20.3.5.2 A relação será atestada pela CCA, com apoio da fiscalização setorial.

7.20.3.5.3 Se julgarem necessário, a CCA e a fiscalização setorial poderão solicitar à contratada fotografias da área manutenida, de antes e depois da intervenção executada.

7.20.3.5.4 A CCA não atestará, e não encaminhará para pagamento, materiais não aplicados, desnecessários ou em quantidade excessiva para a execução da Ordem de Serviço.

7.20.3.5.5 Em qualquer circunstância, os materiais somente serão pagos após o recebimento definitivo do serviço, com a aprovação, pela CCA, de todas as etapas, o que inclui a retirada de entulho e a reconstituição de partes danificadas, se for o caso, bem como a limpeza das áreas afetadas.

7.20.3.6 Nos casos de urgência comprovada em que a apresentação de orçamento prévio comprometa a contenção do dano, os custos com materiais e serviços serão demonstrados à fiscalização para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão ou no primeiro dia útil subsequente.

7.20.3.7 Os materiais serão remunerados de acordo com o mesmo critério adotado para aqueles utilizados nos serviços eventuais, com base na tabela SINAPI ou PINI/TCPO.

7.20.3.8 Finalizado o serviço, a Contratada deverá apresentar relatório da execução, com fotos “antes e depois” da intervenção.

7.20.4 Serviços Eventuais

7.20.4.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todo ferramental, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

7.20.4.2 A dinâmica de execução se inicia com a emissão da Ordem de Serviço contendo o detalhamento da demanda, as planilhas de composição de custos, e o prazo estipulado para conclusão do atendimento, de acordo com a complexidade do serviço. Na mesma oportunidade, a referida área indicará os materiais do estoque próprio a serem disponibilizados para a intervenção.

7.20.4.2.1 O prazo de início da execução de serviços emergenciais é de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.20.4.3 A Ordem de Serviço será enviada para o e-mail informado pela contratada nos termos do subitem 7.20.3.2.

7.20.4.4 Em casos de emergência, contudo, fica dispensado o envio prévio da Ordem de Serviço por e-mail, e haverá comunicação por telefone ou *whatsapp* da Coordenadoria de Manutenção com o Engenheiro Supervisor da contratada para determinação do serviço a ser executado.

7.20.4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Ordem de Serviço será formalizada e encaminhada ao *e-mail* informado pela contratada até o terceiro dia útil seguinte ao acionamento.

7.20.4.6 Ao receber a Ordem de Serviço, se a Contratada constatar a necessidade de subcontratação, deverá indicar essa demanda e a empresa a ser subcontratada à fiscalização, para aprovação.

7.20.4.7 Na hipótese de subcontratação devem ser observados os requisitos do capítulo próprio deste TR (Da Subcontratação).

7.20.4.8 Os materiais não disponibilizados pela contratante deverão ser adquiridos pela contratada a tempo de executar a manutenção no prazo designado na Ordem de Serviço.

7.20.4.9 As planilhas de composição de custos serão elaboradas com base nos serviços e insumos da Tabela SINAPI (Estado do Paraná, ONERADA), tendo a referência do mês de realização do orçamento estimado, ou a versão imediatamente anterior a esta, prevalecendo a última publicada pela Caixa Econômica Federal (CEF), a qual terá validade durante o período de vigência inicial do contrato (12 meses), sem qualquer substituição ou alteração. O DESCONTO OFERECIDO PELA LICITANTE SERÁ APLICADO SOBRE AS PLANILHAS SINAPI (DE FORMA LINEAR) ACRESCIDO DO BDI, RESULTANDO NOS VALORES A SEREM PAGOS À CONTRATADA POR CADA SERVIÇO QUE IRÁ COMPOR AS ORDENS DE SERVIÇO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

7.20.4.9.1 No caso de a contratante fornecer materiais do estoque próprio para a intervenção, será considerado somente a mão de obra do serviço de execução.

7.20.4.10 A Tabela SINAPI poderá ser acessada pelo seguinte link: https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx. Os interessados poderão solicitar a última versão da tabela ou auxílio para obtê-la no site à Coordenadoria de Manutenção, pelo e-mail manutencao@trt.9.jus.br ou telefone (41) 3310-7030.

7.20.4.11 Na ausência de previsão na tabela SINAPI, a definição dos preços obedecerá aos seguintes parâmetros, na ordem estabelecida pelo art. 23 da Lei 14.133/2021:

7.20.4.11.1 A tabela PINI/TCPO do mesmo mês da tabela SINAPI vigente para a contratação;

7.20.4.11.2 Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

7.20.4.11.3 Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.

7.20.4.12 Na elaboração das planilhas e/ou orçamentos dos Serviços Eventuais não deverá incidir o BDI sobre preços que já incidem custos indiretos, tais como os referentes à serviços administrativos, sob risco de dupla oneração.

7.20.4.13 É vedado à Contratada fornecer qualquer material ou executar serviço sem a anuência prévia do Fiscal. Caso isso venha a ocorrer, o pagamento do serviço e do material utilizado na sua execução ficará a critério da aprovação do respectivo Fiscal, condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

7.20.4.14 Nos casos de urgência comprovada em que a apresentação de orçamento prévio comprometa a contenção do dano, os custos com materiais e serviços serão demonstrados à fiscalização para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão ou no primeiro dia útil subsequente.

7.20.4.15 Sempre que solicitada pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

7.20.4.16 Caso o prazo para realização da Ordem de Serviço seja superior a 30 (trinta) dias, constará da Ordem de Serviço o respectivo cronograma físico-financeiro contendo as etapas de execução.

7.20.4.16.1 Ao final de cada etapa, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.20.4.16.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.20.4.16.3 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.20.4.17 O valor decorrente da Ordem de Serviço Eventual finalizada e aprovada pela fiscalização será faturado mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos correspondentes, de forma independente do valor relativo aos postos de trabalho residentes, que será faturado mensalmente.

7.20.4.18 Para cobrir as despesas com serviços eventuais estima-se o valor anual de R$1.303.047,20, cabendo à Contratante pagar somente o valor que adquiriu/demandou.

7.20.4.19 Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer imóvel do TRT da 9ª Região, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo Fiscal com a relação nominal e número de documento de identificação.

7.20.4.20 A Contratada deverá efetuar limpeza periódica dos locais de execução dos serviços, obrigando-se a mantê-los em perfeita ordem durante todas as etapas. Será responsável, ainda, pela limpeza das áreas próximas ao serviço executado, caso se constituam em fonte de sujeira e/ou pó.

7.20.4.21 Todo o entulho gerado ou material retirado pelas intervenções deve ser imediatamente acondicionado e transportado para fora do local dos serviços. Não será permitido o acúmulo de qualquer quantidade de entulho na edificação objeto de manutenção.

7.20.4.22 Finalizado o serviço, a Contratada deverá apresentar relatório da execução, com fotos “antes e depois” da intervenção.

7.20.4.23 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

7.20.4.24 Qualquer dano causado pelos funcionários da empresa contratada aos móveis, equipamentos ou outros objetos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor prazo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços.

7.20.4.24.1 Caso o dano não seja reparado, o TRT da 9.ª Região estimará o seu valor, a fim de retê-los das faturas a serem pagas pelos serviços efetivamente prestados.

7.20.4.25 A Contratada fica obrigada a apresentar documentação *As Built* quando solicitado pelo Tribunal, sem custo adicional à Contratante.

Deslocamentos

7.21 Há a necessidade de que os profissionais se desloquem das suas sedes (Cascavel, Curitiba, Londrina ou Maringá) para as cidades compreendidas nos respectivos Grupos/Regiões. Esse deslocamento abrange o custeio das seguintes despesas:

7.21.1 Hospedagem (quando houver pernoite);

7.21.2 Alimentação (duas refeições diárias).

7.22 Em cada sede será atendida pelos postos de trabalho, conforme a distribuição prevista no subitem 1.4 deste Termo de Referência. Cada sede será considerada o ponto de partida para o atendimento das demais unidades pertencentes à respectiva região, de modo a minimizar os deslocamentos necessários à execução dos serviços.

7.22.1 As unidades abrangidas por cada sede estão distribuídas da seguinte forma:

7.22.1.1 Cascavel: Assis Chateaubriand, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Laranjeiras do Sul, Marechal C. Rondon, Medianeira, Palmas, Palotina, Pato Branco e Toledo.

7.22.1.2 Curitiba: Araucária, Campo Largo, Castro, Colombo, Irati, Guarapuava, Paranaguá, Pinhais, Ponta Grossa, São José dos Pinhais, Telêmaco Borba, União da Vitória, São Mateus do Sul.

7.22.1.3 Londrina: Apucarana, Arapongas, Bandeirantes, Cambé, Cornélio Procópio, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguariaíva, Porecatu, Rolândia, Santo Antônio da Platina, Wenceslau Braz.

7.22.1.4 Maringá: Campo Mourão, Cianorte, Ivaiporã, Nova Esperança, Paranavaí, Umuarama, Pitanga e Loanda.

7.23 A quantidade estimada de deslocamentos e seu custo anual constam na aba “Deslocamentos”, do “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”.

7.24 O transporte será, prioritariamente, efetuado pelo Tribunal, em veículo oficial.

7.24.1 Quando o deslocamento não puder ser realizado através de veículo oficial, será realizado através de ônibus intermunicipal.

7.25 Todas as despesas com deslocamento serão pagas mediante a apresentação de nota fiscal própria da empresa acompanhada de planilha que indique a quantidade de viagens efetuadas, a data do deslocamento, se houve ou não a necessidade de pernoite, o nome do trabalhador e o seu respectivo posto, sendo que o pagamento fica condicionado ao ateste do fiscal.

7.26 A Contratada ficará responsável pela reserva e pagamento com despesas de hospedagem.

7.27 O pagamento das despesas com hospedagem será realizada de acordo com a efetiva utilização (quando houver pernoite). Para fins de reembolso dessas despesas, a Contratada deverá apresentar para a fiscalização a respectiva nota fiscal ou recibo emitido pelo estabelecimento hoteleiro. O valor a ser reembolsado corresponderá ao montante efetivamente despendido com a reserva da hospedagem, limitado ao valor máximo previsto para esse item na “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Deslocamentos”.

7.27.1 Os valores referentes a hospedagem e alimentação apresentados na proposta da licitante não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.

7.28 O Contratante, sempre que possível, comunicará as viagens à Contratada com 5 (cinco) dias de antecedência, por e-mail. Nos casos urgentes, em que não for possível a programação antecipada da viagem, o Contratante comunicará com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

7.29 Em caso de viagens programadas e informadas à Contratada, o valor referente a alimentação deverá ser pago integralmente ao profissional até o dia anterior ao deslocamento.

7.30 Nos casos de viagens imprevisíveis, o valor referente a alimentação deverá ser pago integralmente ao profissional no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação, efetuada pela fiscalização, da ocorrência de viagem.

7.31 Quando não for possível a realização do deslocamento em veículo oficial do Contratante, o deslocamento do Supervisor Engenheiro Civil será realizado por meio de ônibus intermunicipal partindo da sede de Curitiba para as sedes de Maringá, Londrina e Cascavel. Nesses casos, serão observadas as demais condições deste Termo de Referência. Para fins de reembolso da despesa com transporte, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o respectivo comprovante de pagamento da passagem. O valor a ser reembolsado corresponderá ao montante efetivamente despendido com o deslocamento, limitado ao valor apresentado na proposta pelo licitante.

7.32 Caso a contratada opte por deslocar o Supervisor Engenheiro Civil de Curitiba para outras sedes em automóvel, será devido reembolso das despesas até o limite do valor da cláusula anterior.

7.32.1 Como comprovação, serão aceitas notas fiscais de despesas pertinentes ao deslocamento, tais como locação de automóvel, abastecimento de combustível, carregamento de carro elétrico e pagamento de pedágios.

7.33 Nos casos de deslocamento por meio de ônibus de linha, deverão ser priorizados, sempre que disponíveis e compatíveis com a necessidade do serviço, os horários de viagem diurnos (partida e chegada), na categoria executiva.

7.34 Caso o deslocamento extrapole a jornada de trabalho, as horas excedentes deverão ser compensadas no mesmo mês em que ocorrer a viagem, observadas a legislação trabalhista aplicável e as disposições da respectiva convenção coletiva.

7.35 A Contratada será responsável pelo controle e pela compensação das horas excedentes decorrentes dos deslocamentos, com comunicação por escrito à fiscalização, dentro do prazo de um mês para a compensação. A fiscalização, de acordo com as necessidades do serviço, poderá promover ajustes com relação aos dias e horários de compensação.

8 FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

8.1 No “Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”, aba “Equipamentos”, encontram-se as relações de equipamentos e ferramentas, a serem utilizados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela Contratada, em quantidade compatível com a boa execução dos serviços.

8.2 Os equipamentos e ferramentas constantes nos anexos mencionados no subitem 8.1 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.

8.3 Os equipamentos constantes nos anexos mencionados no subitem 8.1 deverão ser entregues sob demanda do Contratante e permanecerão na propriedade do Contratante ao término da contratação, sem devolução à Contratada.

8.4 Os equipamentos e ferramentas 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 na nota fiscal e devolverá a nota para a empresa Contratada.

8.5 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.

8.6 A Contratada deverá utilizar equipamentos e ferramentas novos, por ocasião do início do contrato, sob demanda do Contratante, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

8.6.1 A Contratada, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, apresentará à fiscalização uma relação com a descrição sumária dos equipamentos e ferramentas a serem utilizados, para avaliação, aprovação, recebimento e ateste; a fiscalização poderá recusar qualquer equipamento ou ferramenta considerado inadequado para a realização dos serviços.

8.6.1.1 Em caso de acréscimo de novos equipamentos e ferramentas, a Contratada deverá proceder na forma do subitem 8.6.1.

8.6.2 A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação da fiscalização, os equipamentos e ferramentas danificados ou que apresentem mal funcionamento.

8.6.3 A Contratada deverá manter, nas dependências do Tribunal, relação dos equipamentos e ferramentas 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".

8.6.3.1 As relações dos equipamentos e ferramentas efetivamente entregues deverão ser atestadas pelo(a) fiscal de cada localidade, e, após, apresentadas pela Contratada por cópia por meio do sistema GDT (subitem 12.87);

8.6.3.2 A Contratada deverá informar previamente a fiscalização a respeito de qualquer movimentação de equipamentos e ferramentas entre diferentes unidades do Tribunal, mantendo atualizada a relação de que trata o subitem 8.6.3, atendido o subitem 8.6.3.1 acima.

8.6.4 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

9 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

9.1 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.

9.2 O quantitativo de peças de uniformes a ser fornecido a cada empregado alocado à prestação do serviços são os seguintes:

Profissional de manutenção em edificações			
Item	**Descrição**	**Quantidade ao ano**	**Periodicidade do fornecimento**
1	Calçado de segurança, com forração interna confortável e respirável, que propicie conforto durante o uso prolongado, solado em PU bidensidade, isolante elétrico e antiderrapante, em conformidade com a ABNT NBR 16603:2017, com CA	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
2	Par de meias em algodão, na cor preta	6	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
3	Calça Jeans tradicional, corte reto, com dois bolsos traseiros, 2 bolsos laterais e 1 embutido	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
4	Camiseta unissex manga curta, na cor cinza ou azul, gola careca, 100% algodão	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
5	Jaleco em brim ou microfibra, com mangas curtas e bolsos frontais, azul ou cinza	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
6	Cinto preto em couro sintético com fivela	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses

7	Blusa moletom, gola careca, sem zíper e sem bolso	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
8	Jaqueta para frio de nylon, preta, com zíper	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses
9	Crachá de Identificação em PVC, com foto	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses

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	Calçado de segurança, com forração interna confortável e respirável, que propicie conforto durante o uso prolongado, solado em PU bidensidade, isolante elétrico e antiderrapante, em conformidade com a ABNT NBR 16603:2017, com CA	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses
3	Calça Jeans tradicional, corte reto, com dois bolsos traseiros, 2 bolsos laterais e 1 embutido	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
4	Camisa em malha piquet ou algodão, com manga curta e gola polo.	6	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
5	Meias sociais (par)	3	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
6	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
7	Jaqueta para frio de nylon, preta, com zíper	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 12 meses
8	Crachá de Identificação em PVC, com foto	1	1 na implantação ou admissão, com reposição quando necessário

9.3 Incumbirá à Contratada, no início da contratação, fornecer aos empregados em postos de trabalho os equipamentos de proteção individual (EPI), para uso obrigatório, sem custo para eles.

9.4 Para todos os postos deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual (EPI):

Profissional de manutenção em edificações e Supervisor Engenheiro Civil		
Item	**Descrição**	**Quantidade ao ano**

1	Óculos de Segurança Transparente, fabricado em policarbonato óptico virgem de alta qualidade, com armação de nylon e hastes com cumprimento regulável. Filtra 99% dos raios UVA/UVB. Com proteção a partículas volantes multidirecionais; curvatura lateral de suas lentes para aumento da área de proteção. Com antirrisco e ante embaçante, pode ser usado sobreposto aos óculos de grau e seguir cumprimento da NR-6 do Ministério do Trabalho.	2
2	Luva de cobertura (Vaqueta) Luva de segurança, tipo vaqueta, para cobertura de luva isolante.	2
3	Protetor auricular individual de inserção descartável, confeccionado em espuma macia moldável com cordão acondicionado em embalagem individual por par.	3
4	Protetor auditivo tipo concha, com haste acima da cabeça, ajustável, dupla e revestida/almofadada, conchas compactas de alta resistência, com pontos de articulação para ajuste e conforto, almofadas auriculares macias, com nível de atenuação sonora de no mínimo 24 dB.	1
5	Respirador tipo concha Respirador purificador de ar com válvula, para proteção das vias respiratórias do usuário contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores com filtrante para partículas PFF-2, no formato tipo concha.	3
6	Par de luvas tricotadas em fios de algodão. Material tricotada 4 fios em algodão, tamanho único. 70% Algodão 30% Poliéster, Modelo pigmentada e PVC na palma.	2
7	Par de Luvas Isolantes 500V, classe 00, Tipo II	2
8	Capacete de segurança, classe B, tipo II, na cor branca, com casco resistente a impactos, suspensão interna ajustável e confortável, com jugular, boa ventilação e regulagem de tamanho, destinado à proteção contra impactos e queda de objetos.	2
9	Cinturão de segurança Tipo Paraquedista. Confeccionado em fita primária em poliéster de 45mm e fita secundária em poliéster de 25mm. Com 3 meias argolas estampadas de aço, sendo 1 dorsal para ancoragem e 2 laterais para descanso para talabarte. Dotado de 03 fivelas de chapa de aço estampada sem pino para regulagem sendo 01 na cintura e 02 nas pernas e para ajuste peitoral 01 fivela em D 3mm niquelada. Fita de poliéster 45mm – RE 6321/ Fita poliéster 25 mm – RE 6263. Tamanho único. NBR 15836/2010	1
10	Talabarte de segurança em Y com absorvedor de energia, confeccionado com cadarço de aramida de 45 mm. Comprimento de pelo menos 1,30 cm. Absorvedor de energia. Aramida resistente a chama. Com abertura de 20 mm e 55 mm de trava dupla. Chip NFC para inspeção através do celular – Check EPIT	1
11	Cinto de Segurança com porta Ferramentas. Material em couro, com porta ferramenta	1
12	Mosquetão com Fechadura em Alumínio. Mosquetão com Fechadura de Parafuso 25KN Clips de Mosquetão Reforçados. Portão aberto: 16mm / 0.6in. Quantidade de peso: 25KN / 2500kg (5511lb). Tamanho: 100 * 60mm / 3.9 * 2.3i	1
13	Trava Quedas Para Corda 12mm. Abertura de gatilho: 18mm. Material trava-queda: aço carbono. Material prolongador: poliéster. Corda poliamida: 12mm. Resistência: 15KN.	1
14	Rolo Corda Nylon 12mm. 50 metros de corda de nylon tamanho 12mm	1

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

9.5.1 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.

9.5.2 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.

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

9.5.4 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.

9.5.5 Os uniformes poderão ser fornecidos na cor usual da empresa contratada.

9.5.6 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.5.7 O crachá é de uso obrigatório e deverá conter, no mínimo, o nome da empresa e o nome, função e foto do empregado.

9.5.7.1 Caso a pessoa ocupante do posto tenha nome social, este, exclusivamente, deverá constar no crachá.

9.6 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.

9.6.1 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);

9.6.2 A Coordenadoria de Gestão de Terceiros poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.

9.7 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.

9.7.1 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.

9.7.2 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.

9.8 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, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada no prazo indicado nos subitens 12.42.2 e 12.42.3. Juntamente com a cópia do recibo, a Contratada deverá fornecer as cópias dos comprovantes do Certificados de Aprovação - CA dos EPIs.

9.8.1 A entrega dos uniformes deverá ser realizada nas dependências do Contratante, na presença de pelo menos um membro da fiscalização, para fins de conferência.

9.8.2 Para cada profissional ocupante do posto de trabalho, deverá corresponder um kit de uniforme nominalmente identificado, observadas as disposições deste Termo de Referência.

9.8.3 A Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, caso sejam necessários.

9.9 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, além dos subitens anteriores, o disposto a seguir.

9.9.1 Na hipótese de ocupação de postos durante os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 9.2, 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;

9.9.2 Na hipótese de ocupação de postos após os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 9.2, 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 9.5.1, 9.5.6 e 9.6;

9.9.3 Quanto aos equipamentos de proteção individual (EPIs), na hipótese de ocupação de postos durante os seis primeiros meses do decurso de cada anualidade indicada no subitem 9.4, 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;

9.9.4 Na hipótese de ocupação de postos após os seis primeiros meses do decurso de cada anualidade indicada no subitem 9.4, 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 9.7.2.

9.10 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.

9.10.1 Os uniformes que forem entregues durante a semestralidade por conta da admissão de novos colaboradores, colaboradores substitutos, ou pela substituição de uniformes (subitens 9.5.1, 9.5.6 e 9.6) não gerarão custo extra para o Contratante.

9.10.2 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 9.7.2) não gerarão custo extra para o Contratante.

9.11 Constituem exemplos de aplicação dos subitens 9.9 e 9.10 (situações hipotéticas):

Hipóteses	Data de início serviço	Data de início posto	Data da 1º entrega uniformes	Data da 2º entrega uniformes	Referência	Data de Pagamento
Hipótese 1	07/01/2027	07/01/2027	07/01/2027	07/07/2027	9.8	Na Nota Fiscal dos meses de competência da semestralidade
Hipótese 2	07/01/2027	08/03/2027	08/03/2027	07/07/2027	9.9.1	Não haverá pagamento extra pelos uniformes fornecidos em 08/03/2027
Hipótese 3	07/04/2027	07/09/2027	07/09/2027	07/01/2028	9.9.2	Os uniformes fornecidos em 07/09/2027 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: 07/01/2027, 07/07/2027 e 07/01/2028						

9.12 Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas, rigorosamente, as exigências a seguir estabelecidas:

a) fornecer o tipo de equipamento adequado à atividade;

b) fornecer ao empregado somente equipamento aprovado e certificado pelos órgãos competentes;

c) fornecer a instrução necessária sobre o seu uso adequado;

d) tornar obrigatório e fiscalizar o seu uso;

e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado, extraviado ou com data de validade vencida;

f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante convocará 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.

10.4.1 Na reunião inicial, serão discutidos:

10.4.1.1 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;

10.4.1.2 os tópicos do treinamento introdutório a ser ministrado aos profissionais terceirizados (subitem 7.2);

10.4.1.3 data de início e rotinas de execução dos serviços eventuais.

10.4.2 Também em 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, preferencialmente na reunião inicial, a Contratada deverá apresentar a ART do Engenheiro Civil Supervisor responsável pela coordenação do contrato (Execução de Manutenção/Condução de Trabalho Técnico/Supervisão, para o objeto do contrato), devidamente quitada junto ao CREA;

Preposto

10.5 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.

10.5.1 O preposto não poderá ser pessoa ocupante de posto previsto neste Termo de Referência.

10.6 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.

10.7 O Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de fiscalização da execução

10.8 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 à 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.

10.9 O conjunto de atividades de que trata o subitem 10.8 compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização.

10.10 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*).

10.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

10.12 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.

10.13 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Fiscalização técnica

10.14 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.

10.15 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.

10.16 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.17 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.

10.17.1 A informação de que trata o subitem 10.17 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).

10.17.2 Os fiscais procederão à verificação contínua do estoque nas unidades, reportando à gestão do contrato caso sejam identificados excessos de consumo.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 A fiscalização técnica do contrato deve aferir e avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços.

10.21 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.

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

10.23 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).

10.24 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).

10.25 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.

10.26 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.

10.27 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.

10.28 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

10.29 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.

10.30 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.

10.31 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.

10.32 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

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

10.34 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.

10.35 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

10.35.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

10.35.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

10.35.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

10.35.4 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.

10.36 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

10.36.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

10.36.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

10.36.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador;

10.37 Na hipótese do subitem 10.36 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.

10.38 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

10.38.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

10.38.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização administrativa

10.39 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.

10.40 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.

10.41 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.

10.42 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 12.42.2, observado o disposto nos subitens 12.42.3 e 12.42.4.

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;

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.

10.43 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos indicados no subitem 10.42, alínea “a”, deverão ser apresentados.

10.44 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 10.42, alínea “d”, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.45 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

10.46 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.

10.47 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).

10.48 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.

10.49 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.

10.50 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.

10.51 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.51.1 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;

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 12.42.

10.51.2 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 4.1.11 deste Termo de Referência), em conformidade com o art. 10 da Resolução CNJ nº 401/2021.

10.51.3 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.

10.51.4 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).

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

10.53 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

10.54 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.

10.55 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

10.56 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.

10.57 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.

10.57.1 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.

10.57.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.57.3 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.

10.58 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.

10.59 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.60 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.61 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.

10.62 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.

10.63 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

10.63.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

10.63.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

10.64 As compensações de jornada limitam-se:

10.64.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

10.64.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

10.65 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

10.66 A unidade do Contratante responsável pela fiscalização administrativa 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.

Gestor do contrato

10.67 Cabe ao gestor do contrato:

10.67.1 realizar a interlocução entre a Contratante e a Contratada.

10.67.2 emitir ordens de serviço.

10.67.3 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.

10.67.4 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.

10.67.4.1 O disposto no subitem 10.67.4 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).

10.67.5 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.67.6 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.

10.67.7 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.67.8 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.

10.67.9 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.

10.67.10 receber e dar encaminhamento imediato:

10.67.10.1 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 10.67.4.1);

10.67.10.2 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.

10.68 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).

10.68.1 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:

10.68.1.1 implicar aumento de custos do contrato;

10.68.1.2 demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;

10.68.1.3 o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para compensação;

10.68.1.4 implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou

10.68.1.5 conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

10.69 A unidade do Contratante responsável pela gestão deste contrato é a Coordenadoria de Cooperação Administrativa, situada na Av. Vicente Machado, nº 147, 10º andar, Centro, Curitiba/PR, telefone: (41)3310-7637.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3 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;

11.4 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;

11.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.6 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;

11.7 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;

11.8 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no contrato;

11.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;

11.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;

11.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.9.5 demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

11.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

11.10 Não caracteriza ingerência na administração da Contratada ou exercício do poder de mando, previstos no subitem 11.9, a exigência dos representantes da Administração (gestor ou fiscal, inclusive setorial) contratante do cumprimento pelos postos das atividades previstas neste Termo de Referência.

11.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

11.12 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.

11.12.1 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.

11.13 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.14 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).

11.15 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.

11.16 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 12.57;

11.17 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.

11.18 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.18.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.18.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.18.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.19 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.

11.20 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.21 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.22 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;

11.23 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.

11.24 Caberão ao Contratante, em especial, as seguintes providências:

11.24.1 Proporcionar à Contratada as condições e facilidades para a regular e eficiente execução do contrato, prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto e demais agentes da Contratada (empregados/profissionais) encarregados da prestação dos serviços;

11.24.2 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;

11.24.3 Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos agentes da Contratada;

11.24.4 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;

11.25 São prerrogativas do Contratante, na vigência do contrato:

11.25.1 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;

11.25.2 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 12.47, 12.48, 12.68 e 12.69;

11.25.3 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.

11.25.4 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;

11.25.5 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.

11.26 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.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 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:

12.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.3 Alocar empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência e contrato, com habilitação e conhecimentos básicos e adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.4 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;

12.5 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;

12.6 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:

12.6.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.6.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.6.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

12.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

12.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.7 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;

12.7.1 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).

12.8 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;

12.9 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;

12.10 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;

12.11 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;

12.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem 12.11 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;

12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14 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;

12.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.16 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;

12.17 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;

12.18 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

12.19 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

12.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

12.21 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;

12.21.1 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;

12.21.2 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;

12.21.3 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;

12.21.4 Apresentar ao Contratante, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

12.21.5 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;

12.22 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;

12.23 Manter preposto, aceito pela Administração, para representar a Contratada na execução do contrato;

12.23.1 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.

12.24 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;

12.25 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;

12.26 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

12.27 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;

12.28 Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

12.29 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;

12.30 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 7° do Decreto n°. 7.203, de 2010;

12.31 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;

12.32 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.33 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

12.34 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;

12.35 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;

12.35.1 Para o pagamento direto de que trata o subitem 12.35, 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;

12.35.2 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.

12.36 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.37 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;

12.38 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:

12.38.1 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;

12.38.2 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;

12.38.3 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.

12.39 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;

12.39.1 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;

12.39.2 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.

12.40 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;

12.41 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

12.42 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação:

12.42.1 No momento da apresentação do(a) empregado(a) terceirizado(a) para a entrada em exercício das atribuições relacionadas ao posto:

12.42.1.1 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;

12.42.1.2 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 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).

12.42.2 No prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.42.2.1 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;

12.42.2.2 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;

12.42.2.3 exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços (NR 7, item 7.5.8, I);

12.42.2.4 declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.42.2.5 cópia da ficha de registro de empregado;

12.42.2.6 cópia dos recibos de entrega de uniformes, crachás e de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando for o caso;

12.42.2.7 comprovante do grau de escolaridade mínimo e da qualificação profissional exigidos neste instrumento e, quando necessário, da habilitação para a função a ser exercida.

12.42.3 A Contratada deverá apresentar os documentos indicados no subitem 12.42.2 no decorrer da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver a contratação de novos empregados ou quando solicitado pelo Contratante;

12.42.4 Em caso de inobservância dos prazos indicados nos subitens 12.42.2 e 12.42.3, 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;

12.42.4.1 Nas hipóteses do subitem 12.42.4, 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.

12.43 Comunicar o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

12.44 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:

12.44.1 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;

12.44.2 GPS relativa ao recolhimento das contribuições previdenciárias, inclusive incidente sobre o pagamento do 13º salário;

12.44.3 Resumo da folha de pagamento dos empregados (folha analítica);

12.44.4 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;

12.44.5 Comprovante de entrega/pagamento de vale-transporte, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;

12.44.6 Comprovante de entrega/pagamento de vale-refeição, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;

12.44.7 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;

12.44.8 Comprovante de pagamento de seguro contra riscos de acidentes de trabalho, com relatório mensal de segurados;

12.44.9 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;

12.44.10 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;

12.44.11 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;

12.44.12 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;

12.44.13 Comunicação de acidente de trabalho (CAT) para os empregados acidentados em serviço;

12.44.14 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 9;

12.44.15 Extrato individualizado relativo ao recolhimento de encargos previdenciários, quando solicitado;

12.44.16 Extrato individualizado relativo ao recolhimento do FGTS, quando solicitado;

12.44.17 Comprovante de realização de treinamentos mensais em segurança e saúde do trabalho, conforme Resolução nº. 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

12.44.18 Cópia de anotações devidas na CTPS (decorrentes, por exemplo, de aumento salarial em virtude de negociação coletiva);

12.44.19 Comprovantes de cumprimento de outras obrigações previstas em norma coletiva do trabalho;

12.44.20 Outros documentos pertinentes solicitados pelo Contratante.

12.45 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 12.44;

12.46 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;

12.46.1 Encaminhar, juntamente com o empregado substituto, a documentação comprobatória de vínculo empregatício e, se necessário, de habilitação para a função que irá exercer;

12.46.2 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 12.42.2;

12.46.3 No momento da substituição, a Contratada deverá fornecer a Carta de Apresentação e o Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados conforme o subitem 12.42.1;

12.46.4 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;

12.46.5 Os períodos não substituídos (subitem 12.46), bem como os atrasos e saídas antecipadas, estarão sujeitos a glosa.

12.47 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificação por parte deste, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e cumprindo os subitens

12.46.1 a 12.46.4, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público;

12.48 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, conforme estabelecido no subitem 12.47, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.49 Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do Contratante;

12.49.1 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;

12.49.2 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;

12.49.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.50 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.

12.50.1 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 12.50, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.47 e seguintes.

12.51 A Contratada deverá preservar na contratação o mínimo de 50% (cinquenta por centro) das vagas para pessoas do sexo feminino (Ato 71/2025, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho);

12.51.1 A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 12.51, hipótese em que a Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, por escrito, na forma do subitem 4.47 e seguintes.

12.52 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);

12.53 Apresentar PGR e PCMSO atuais quando houver prorrogação do contrato, até o mês de vencimento dos documentos indicados no subitem 12.52, 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;

12.54 Elaborar, com base no PGR (subitens 12.52 e 12.53) e neste Termo de Referência, relatório com a listagem dos equipamentos de proteção individual (EPIs) a serem utilizados pelos empregados terceirizados, de acordo com os postos, as atribuições e as áreas da prestação dos serviços contratados. 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.

12.54.1 A Contratada deverá apresentar junto com a entrega do PGR, em formato de planilha, a relação detalhada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios para cada atividade listada neste Termo de Referência. A relação deverá ser compatível com os riscos de cada atividade.

12.54.2 A planilha deverá conter, no mínimo, uma coluna com a descrição da atividade e outra com a relação dos respectivos EPIs obrigatórios para sua execução. A relação deverá ser elaborada com base no PGR e nas normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis e será utilizada pelo Supervisor para o preenchimento do documento Análise Preliminar da Tarefa (APT) e para o monitoramento da utilização adequada dos EPIs pelos empregados.

12.54.3 O relatório contendo a listagem de equipamentos de proteção individual (EPIs) deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com o PGR (subitens 12.52 e 12.53), e estará sujeito a eventuais ajustes solicitados pelo Contratante.

12.54.4 Caso a Contratada identifique atividades para as quais não tenha sido indicada a relação de EPIs obrigatório, deverá ajustar a relação e informar ao Contratante.

12.55 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 12.54, por meio do sistema GDT (subitem 12.87).

12.56 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;

12.56.1 A capacitação mencionada no subitem 12.56 (e subitem 7.3) deverá abordar:

12.56.1.1 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);

12.56.1.2 em todos os meses, o uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs), por posto, atribuições e as áreas de prestação de serviços.

12.57 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:

12.57.1 A realização de serviços extraordinários a que se refere o subitem 11.16 será limitada a 48 (quarenta e oito) horas por semestre e por profissional;

12.57.2 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;

12.57.3 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):

12.57.3.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;

12.57.3.2 Necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

12.57.4 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:

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 200 para 40 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.

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

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

12.57.7 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;

12.57.8 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;

12.57.9 Observadas as regras deste item, o Contratante poderá solicitar a prestação de serviços após o horário regimental durante a semana e também aos sábados, domingos e feriados.

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

12.58.1 Manter sigilo sobre tais informações;

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

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

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

12.58.5 Garantir que as pessoas com acesso a essas informações estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.

12.59 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.60 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;

12.61 Comprovar, sempre que requisitado pelo Contratante, as seguintes condições:

12.61.1 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;

12.61.2 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.

12.62 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;

12.63 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;

12.64 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;

12.65 Zelar para que seus empregados se apresentem sempre pontualmente para a realização de suas atividades, uniformizados e credenciados adequadamente, com crachá identificador da empresa;

12.66 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;

12.67 Arcar com todos os custos e despesas resultantes de perda, extravio, panes 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.

12.68 Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando, imediatamente após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou insatisfatória pelo Contratante e substituí-lo;

12.69 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;

12.70 Comunicar ao Contratante, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

12.71 Fiscalizar regularmente a execução e as condições em que os serviços estão sendo prestados;

12.72 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviços;

12.73 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências que houver;

12.74 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;

12.75 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;

12.76 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;

12.77 Cuidar para que seus empregados não utilizem as linhas telefônicas do Tribunal para tratar de assuntos alheios ao serviço;

12.78 Executar os serviços de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

12.79 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;

12.80 Comparecer, obrigatoriamente, por seu preposto, às reuniões que tenham sido agendadas com antecedência mínima de 24 horas, sempre que convocada pela fiscalização;

12.81 Não permitir a utilização de qualquer equipamento do Contratante, inclusive eletrônicos, para fins particulares;

12.82 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, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

12.83 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;

12.84 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.

12.85 Colaborar na divulgação e efetivação de campanhas e ações promovidas pelo Contratante que, porventura, beneficiem os empregados contratados;

12.86 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;

12.87 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;

12.88 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;

12.89 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;

12.90 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;

12.91 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.

12.92 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;

12.93 Não veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;

12.94 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

12.95 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos servidores do Contratante, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

12.96 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;

12.97 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;

12.98 Nos feriados regimentais, exclusivos da Justiça do Trabalho, bem como no recesso forense, os funcionários da Contratada poderão ser convocados para o trabalho ou dispensados pelo fiscal setorial do Contrato, não se admitindo que a Contratada efetue descontos, quer de vale-alimentação ou salarial, uma vez que recebe do Contratante o pagamento de tais verbas integralmente.

12.98.1 O valor correspondente ao vale-transporte poderá ser descontado pelo Contratante, referente aos dias não trabalhados durante o recesso forense.

12.99 Em relação aos serviços eventuais:

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

12.99.2 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

12.99.3 Manter os empregados ou subcontratados nos horários predeterminados pelo Contratante;

12.99.4 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

12.99.5 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

12.99.6 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.99.7 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

12.99.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

12.99.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.99.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.99.11 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.99.12 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Edital, em plena validade.

12.99.13 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.99.14 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Supervisor Engenheiro Civil as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.99.15 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.99.15.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

12.99.15.2 Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.99.15.2.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

12.99.15.2.2 Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

12.99.15.2.3 Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as

normas técnicas específicas.

12.99.15.2.4 Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.99.15.3 De acordo com a Portaria MMA nº 280 de 29/06/2020, que trata da gestão de resíduos sólidos e da destinação final adequada de resíduos, a empresa contratada para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos deve fornecer a seguinte documentação comprobatória da destinação final adequada desses resíduos:

12.99.15.3.1 Relatório de Destinação Final dos Resíduos: Este relatório deve comprovar que os resíduos coletados foram encaminhados para locais licenciados, como aterros sanitários, unidades de reciclagem ou outros locais adequados, conforme a natureza do resíduo.

12.99.15.3.2 Certificado de Destinação: As empresas devem apresentar notas fiscais ou documentos equivalentes que comprovem a entrega dos resíduos a operadores licenciados ou empresas habilitadas para dar o tratamento adequado. Esse documento deve ser emitido pelo estabelecimento receptor (por exemplo, o aterro sanitário ou unidade de tratamento) que receba os resíduos e que esteja de acordo com a legislação ambiental vigente.

12.99.15.3.3 Licenciamento Ambiental: A empresa responsável pela destinação final dos resíduos deve estar devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes para operar a destinação ou o tratamento dos resíduos. A comprovação disso também deve ser fornecida.

12.99.15.4 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas

12.99.15.5 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.99.15.5.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte

12.99.15.5.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

12.99.15.6 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do

Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.99.15.7 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

12.99.15.8 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços.

12.100 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.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da medição

14.1 TRT da 9ª REGIÃO efetuará glosa na fatura, proporcional ao nível de inobservância dos critérios de qualidade exigidos para a consecução do objeto da contratação, conforme tabela a seguir, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

Indicador	Serviço	Meta	Incidência	Glosa por incidência
Prazo de atendimento (Ordens de Serviço Ordinárias)	Manutenção preventiva ou corretiva ordinária, executada pelos postos de trabalho	Prazo máximo definido na Ordem de Serviço	Por dia de atraso	0,5% do valor da Ordem de Serviço
Prazo de atendimento (Ordens de serviço Emergenciais)	Manutenção corretiva executada pelos postos de trabalho ou mediante subcontratação	Prazo máximo definido na Ordem de Serviço	Por dia de atraso	1,0% do valor da Ordem de Serviço
Qualidade da execução (Ordem de Serviço Eventuais / Por demanda)	Intervenções remuneradas com base na tabela SINAPI (serviços eventuais/por demanda)	Sem necessidade de reconstrução, reparação ou refazimento	Por ocorrência	5% do valor da Ordem de Serviço
Deixar de realizar limpeza pós-intervenção prevista em	Intervenções remuneradas com base na tabela	Conformidade total	Por ocorrência	3% do valor da Ordem de Serviço

Ordem de Serviço ou planilha elaborada pela contratante	SINAPI (serviços eventuais/por demanda)			
Deixar de recolher entulho gerado pela execução de serviço	Intervenções remuneradas com base na tabela SINAPI (serviços eventuais/por demanda)	Conformidade total	Por ocorrência	3% do valor da Ordem de Serviço
Uso de materiais em desconformidade ou em quantidade insuficiente em relação ao estabelecido em planilha ou Ordem de serviço elaborada pela contratante	Intervenções remuneradas com base na tabela SINAPI (serviços eventuais/por demanda)	Conformidade total	Por ocorrência	5,0% do valor da Ordem de Serviço
Empregado atuando sem EPI	Fornecimento de mão de obra residente	Conformidade total	Por empregado e por dia constatado	0,8% do valor mensal do posto
Empregado de Empresa Subcontratada atuando sem EPI	(serviços eventuais/por demanda)	Conformidade total	Por empregado e por dia constatado	1% do valor da Ordem de Serviço
Funcionário sem uniforme e/ou sem crachá, quando exigido	Fornecimento de mão de obra residente	Conformidade total	Por empregado e por dia constatado	0,8% do valor mensal do posto
Recusar-se a executar serviços previstos em contrato	Manutenção executada pelos postos de trabalho e serviços eventuais/por demanda	Conformidade total	Por ocorrência	0,8% do valor mensal dos postos de trabalho
Ausência de registro fotográfico/evidência	Intervenções remuneradas com base na tabela SINAPI (serviços eventuais/por demanda)	Comprovação de 100% das Ordens de Serviço	Por ocorrência	1% do valor da Ordem de Serviço
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Manutenção executada pelos postos de trabalho e serviços eventuais/por demanda	Conformidade total / sem ocorrências	Por ocorrência	3,2% do valor mensal dos postos de trabalho

14.2 Período de Adaptação: as avaliações do Instrumento de Medição de Resultados não serão consideradas para fins de glosa nos 3 (três) primeiros meses de vigência do contrato, mas serão comunicadas à Contratada com finalidade pedagógica.

14.3 Período de Aferição: para fins de aferição do IMR nos parâmetros estabelecidos, será considerado o período compreendido a partir do 1º ao último dia do mês.

14.4 Se houver glosa, relatório do fiscal contendo os fatos e fundamentos da aplicação da medida será disponibilizado à Contratada previamente à retenção do valor.

14.4.1 A Contratada poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis após a data de disponibilização da avaliação mensal, apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

14.4.2 Decorrido o prazo para justificativa, e após eventuais ajustes pela fiscalização, o Relatório de Avaliação será encaminhado à gestão do contrato, que adotará as medidas decorrentes para ajuste no pagamento.

14.5 As glosas poderão ser aplicadas cumulativamente, e ficarão limitadas a 9% (nove por cento) do valor mensal contrato.

14.6 A aplicação de glosas não importa em *bis in idem* com eventuais sanções administrativas decorrentes do mesmo fato, tendo em vista a diferença de finalidade entre os dois institutos.

Do recebimento

14.7 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.

14.8 O prazo para recebimento provisório constante no subitem 14.1 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.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.12 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

14.12.2 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.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.17 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.

14.18 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.

14.19 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:

14.19.1 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.

14.19.2 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;

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

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

14.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.20 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.

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

14.22 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.

14.23 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).

14.24 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

14.25 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.

14.26 As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/7161768.

14.27 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.

14.28 O prazo de que trata o subitem 14.27 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.

14.29 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:

14.29.1 o prazo de validade;

14.29.2 a data da emissão;

14.29.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.29.4 o período respectivo de execução do contrato;

14.29.5 o valor a pagar; e

14.29.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.30 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.

14.31 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.

14.32 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.

14.33 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.

14.34 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

14.34.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

14.34.2 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.

14.35 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.

14.36 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.

14.37 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.

14.38 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

14.39 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.

14.39.1 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

14.40 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.41 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.

14.42 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano.

14.42.1 A partir do segundo ano de vigência o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% (Acórdãos TCU 1186/2017 e 1586/2018).

14.42.2 A aplicação do percentual do subitem 14.42.1 terá efeito a partir de um ano após a data de início da prestação dos serviços.

14.43 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

14.44 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

14.47 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.

14.48 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 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.

15 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1 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.

15.2 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.

15.2.1 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.

15.3 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.

15.3.1 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).

15.3.2 O prazo para assinatura dos documentos de que trata o subitem 15.3.1 acima poderá ser prorrogado pelo Contratante, mediante justificativa formal da Contratada (art. 8º, § 2º, da Resolução 651/2025, do CNJ).

15.4 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:

15.4.1 Férias;

15.4.2 1/3 constitucional sobre férias;

15.4.3 13º salário;

15.4.4 Multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

15.4.5 Encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional.

15.5 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.

15.6 Os depósitos de que tratam os subitens 15.4 e 15.5 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).

15.7 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).

15.8 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).

15.9 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.

15.10 A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses (art. 5º da Resolução 651/2025, do CNJ):

15.10.1 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

15.10.2 resgate pela contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.11 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada na hipótese do subitem 15.10.2, 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).

15.12 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.

15.13 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 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).

15.14 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).

15.15 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).

15.16 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).

15.16.1 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).

15.16.2 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).

15.16.3 Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no subitem 15.16.2 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).

15.16.4 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).

15.16.5 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).

15.17 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.

15.18 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.

16 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

16.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

16.2 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;

16.3 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.

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

16.4 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.

16.5 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).

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.8.1 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.

16.8.2 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.

16.9 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.

16.9.1 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.

16.9.2 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.

16.10 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).

16.11 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 – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

16.12 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.

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

16.14 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.

16.15 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.

16.16 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.

16.17 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.

16.18 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.

16.19 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.20 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.21 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.

16.22 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

16.23 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.

16.24 O prazo referido no subitem 16.23 acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.25 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

16.26 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.

16.27 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

16.28 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.

16.29 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.

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

17 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

17.1 Os preços contratados, referentes aos serviços eventuais serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de um ano, utilizando-se a tabela SINAPI ou PINI/TCPO atualizada, sendo mantido o DESCONTO OFERTADO.

17.2 Dessa forma, nos exercícios subsequentes ao primeiro ano da contratação, poderá haver atualização do valor estimado para serviços eventuais nos itens 7.20.4.18 e 20.2.

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);

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 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
10	Retirar do TRT quaisquer equipamentos, ferramentas ou materiais, 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 12.46), por empregado e por dia.	04
17	Substituir empregado sujeito a impedimento em caso de não apresentação de documentos (subitem 12.42.4).	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	01

	previstos no edital/contrato.	
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 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.	01
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 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação da fiscalização, por equipamento e por dia.	03
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.

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

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).

20.2 Destaca-se que o orçamento anual estimado para os serviços eventuais (Grupo II) é R$ 1.303.047,20, no qual se inclui o BDI estimado pela Administração. O valor que se baseia no histórico de consumo dos últimos anos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

20.2.1 O desconto ofertado pela licitante para os serviços eventuais será, naturalmente, utilizado para determinar o menor preço do certame e o licitante vencedor, e o desconto deverá ser aplicado para a montagem das planilhas de realização dos serviços eventuais. Porém, o valor do contrato para o Grupo II permanecerá aquele estimado pela Administração, mencionado no item anterior, a fim de possibilitar a execução orçamentária.

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 (Grupo I): 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra
Elemento de Despesa (Grupo II): 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELOS PROFISSIONAIS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES

Este anexo estabelece as especificações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diversos sistemas prediais e seus componentes, a serem desempenhados pela equipe de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva.

A relação de serviços presente neste documento não é exaustiva, pois poderão ser demandados procedimentos que não estejam explicitamente elencados neste anexo. Contudo, tais demandas inserem-se nos campos de atuação e complexidade descritos nesta relação.

Os serviços a serem realizados compreendem: verificação, testes, ensaios, inspeção, comunicação, manutenção, ajustes, correções, instalações, montagens, desmontagens, substituições, limpeza, vedações, impermeabilizações, pinturas, assentamentos, reparações, acabamentos, etc. nos sistemas prediais da contratante.

1 – Área Civil

1.1 – Estruturas e fundações

Este item compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Estruturas de concreto armado, metálica, madeiras, etc.;
- Fundações
- Peças de concreto armado com ferragem aparente;

1.2 – Pisos e Pavimentações

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Calçamentos, pisos cimentados, contrapisos;
- Revestimento de piso em cerâmica, porcelanato, madeira, vinílico, pedras, podotáteis, carpetes, etc.;
- Pavimentação asfáltica;
- Colchão de brita em estacionamentos;
- Rodapés e vistas em madeiras, poliestireno, cerâmica, etc.;
- Fitas e acabamentos antiderrapantes;
- Blocos de concreto, paver, lajotas, etc.;
- Meio fios;

1.3 - Paredes e fechamentos

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Elementos de vedação de alvenaria (blocos cerâmicos, concreto, concreto celular, etc);
- Elementos de vedação em gesso acartonado (dry-wall);
- Portas, fechaduras, dobradiças;

- Carpintaria;
- Revestimentos de paredes em geral (reboco, cerâmica, pedra, madeira, etc);
- Emassamento / pinturas em paredes;
- Impermeabilizações.

1.4 - Divisórias

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Divisórias navais;
- Divisórias em gesso acartonado (dry-wall);
- Vidros para divisórias;
- Portas, fechaduras, dobradiças;
- Perfis em alumínio;
- Materiais para isolamento acústico.

1.5 - PORTAS, PORTÕES E CERCAMENTOS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Portas (madeira maciça, madeira semi-oca, metálica, vidro temperado, divisória, etc);
- Portões (metálicos ou em tela metálica, vidro temperado, madeira, etc);
- Motores de portões;
- Cercas de alambrado com perfis de sustentação metálicos, em madeira, etc;
- Molas de piso de portas de vidro temperado;
- Dobradiças e fechaduras;
- Trilhos e roldanas de portões;
- Impermeabilizações;
- montagem, desmontagem, ajustes e assentamento de portas e janelas;

1.6 - ESQUADRIAS, VIDROS E PELÍCULAS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Esquadrias de alumínio, madeira, ferro, etc.
- Impermeabilização de janelas e portas;
- Fechaduras e dobradiças;
- Trilhos, drenos e comandos de janelas;
- Vidros comuns (liso, canelado, martelado, aramado, etc);
- Vidros temperados, laminados;
- Películas para vidro,

1.7 - FORROS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Forros em placas de gesso;

- Forros em gesso acartonado;
- Forros em placa fibro-mineral;
- Forros em PVC;
- Forros em madeira;
- Forros em isopor.

1.8 - COBERTURAS, CALHAS E RUFOS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Coberturas de telhas de fibrocimento, metálicas, concreto, cerâmica, sanduiche, térmicas, acústicas, etc;
- Coberturas com laje aparentes;
- Calhas de concreto e metálicas;
- Descidas pluviais, caixas de passagem/inspeção;
- Rufos, algerosas, espigões, impermeabilizações, etc;

1.9 - PINTURAS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Raspagem de pinturas antigas;
- Emassamento;
- Pinturas em:

alvenarias e estruturas de concreto (lixação, impermeabilização, selador, tinta);
madeiras (lixação, fundo, tinta);
estruturas metálicas (lixação, zarcão, tinta);
telhas (limpeza e pintura);
coberturas de concreto aparente;
tubulações de PVC e metálicas;
tampas de concreto e metálicas;
sinalizações horizontais e verticais, bem como demarcação de vagas de estacionamento.

1.10 - BANCADAS E ACABAMENTOS EM PEDRA (GRANITO, MÁRMORE, ETC)

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Bancadas;
- Soleiras e rodapés;
- Peitoris;
- Divisórias de banheiros, copas, etc;
- Fachadas;
- Demais peças em pedra;

2 - ÁREA ELÉTRICA / ELETRÔNICA/TELECOMUNICAÇÕES / DADOS

2.1 - INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EM BAIXA TENSÃO E ACABAMENTO ELÉTRICOS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Redes de entrada de energia;

- inspecionar e efetuar reparos em rede de baixa tensão, quadros de distribuição e comando, relés térmicos, disjuntores, fusíveis, contatores, inversores de frequência, lâmpadas autônomas de emergência, ventiladores, exaustores, iluminação externa em geral, transformador de potência, malha de terra, transformador de corrente, sistema de aterramento, cabos de entrada, luminosos, isoladores, barramentos, limpeza e conservação de quadros DG, redimensionamento e identificação de circuitos, quadros de comandos de bombas;

- Caixas de passagem;

- Quadros (reaperto, termografia, etc), disjuntores, contatoras, barramentos, etc;

- executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de disjuntores e de painéis elétricos, em baixa tensão;

- instalar e reparar luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, capacitores, ignitores, entre outros; inspecionar e reparar interruptores, chaves seccionadoras, tomadas, espelhos;

- Eletrodutos aparentes ou embutidos, rígidos e flexíveis;
- Eletrocalhas;
- Fiação dos circuitos;

- instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;

- efetuar serviços de instalação, remanejamento e reparos de pontos lógicos e elétricos;

- Acabamentos elétricos (tomadas, interruptores, etc);

2.2 - ILUMINAÇÃO

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Lâmpadas (internas, externas);
- Luminárias (embutidas, de sobrepor, arandelas, etc);
- Postes, holofotes, circuitos;
- Medições do nível de iluminação;

2.3 - BOMBAS E SEUS SISTEMAS DE ACIONAMENTO E CONTROLE

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Bombas de sucção e recalque;
- Bombas de pressurização de redes de hidrante;
- Fluxostatos, pressostatos;
- Boias mecânicas;
- Boias elétricas superiores e inferiores;
- Quadros elétricos e de comando;

2.4 - SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Cabos de cobre e seus acessórios (elementos de fixação, dutos, etc);
- Fitas de alumínio e seus acessórios (elementos de fixação, dutos, etc);
- Hastes de aterramento;
- Ponteiras;
- Caixas de aterramento;

2.5 - TV/CFTV

Compreende pequenos reparos em todo e qualquer componente dos sistemas de TV ou CFTV dos prédios do Contratante.

2.6 - REDE LÓGICA

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Cabeamento;
- Pontos de uso;
- Tubulações, eletrodutos, eletrocalhas, canaletas;
- Caixas;
- Conexões.

3 - ÁREA HIDROSSANITÁRIA

3.1 - REDE DE ÁGUA FRIA / QUENTE

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Tubulações, conexões;
- Registros;
- Reservatórios superiores em concreto, fibra, polietileno, fibrocimento, etc,;
- Cisternas;
- Boias mecânicas e elétricas;

- Pontos de consumo (torneiras, torneiras elétricas, chuveiros, duchas higiênicas, válvulas de descarga, caixas acopladas, etc).

- verificar funcionamento de instalação hidráulica;

- efetuar manutenção, inspeção e correção de vazamentos em redes de água

- verificar, regular, substituir e instalar, quando for o caso, válvulas de vasos e mictórios, louças, metais e registros, caixas d'água, bóias de nível,caixas acopladas, etc.;

3.2 - REDE DE ESGOTO

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Tubulações e conexões;
- Caixas sifonadas/ralos, inclusive limpeza;
- Caixas de gordura, inclusive limpeza;
- Caixas de passagem/inspeção, inclusive limpeza;
- Fossas sépticas, sumidouros, filtros;
- Louças e metais sanitários;
- Grelhas;
- Calhas e descidas pluviais.
- Impermeabilizações
- efetuar manutenção, inspeção e correção de vazamentos em redes de esgoto;
- verificar a existência de entupimentos em vasos, mictórios e ralos e saná-los

4 - SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO

4.1 - ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA
Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Luminárias de emergência (tipo bloco autônomo, banco de baterias, etc);
- Placas de saída;
- Bancos de baterias:
- Efetuar o registro de tensões de cada elemento;
- Verificar o nível do eletrólito;
- Limpeza geral dos bancos;
- Manutenção das conexões e bornes dos elementos.
- Teste do sistema, simulando falta de energia;

4.2 - SISTEMAS DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIOS

Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Acionadores do tipo quebra-vidro com sirene embutida;
- Detectores ópticos de fumaça, endereçáveis;
- Detectores termovelocimétricos endereçáveis;
- Centrais de alarme com e sem fio;
- Sirenes de alarme de incêndio com sinalizadores visuais;
- Cabeamento, dutos e toda infraestrutura necessária para o sistema de detecção e alarme de incêndios;

4.3 - SISTEMA HIDRÁULICO PREVENTIVO (SHP)
Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:
- Linhas das tubulações do SHP;
- Bombas de pressurização das linhas;
- Caixas de mangueiras;
- Registros e barrilete;
- Reserva Técnica de Incêndio (RTI): manutenção do nível, verificação e correção de vazamentos nos reservatórios superiores;
- Bóias mecânicas e elétricas;
- Mangueiras, mangotinhos, esguichos e chaves para mangueiras;
- Válvulas, adaptadores;
- Pintura e sinalização das linhas e das caixas de mangueiras;
- Hidrantes de passeio (acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro, vazamentos, tampão cego, etc);

4.4 - SISTEMA DE CHUVEIROS AUTOMÁTICOS (SPRINKLERS)
Este item compreende pequenos reparos em todo e qualquer componente do sistema de chuveiros automáticos que porventura venha a ser instalado em algum prédio do Contratante. Cabe ressaltar que atualmente o Tribunal não possui este tipo de sistema em seus prédios.

4.5 - EXTINTORES
Compreende verificar e informar ao servidor responsável pelo prédio quanto às datas de vencimento das manutenções e recargas dos extintores.

4.6 - MANGUEIRAS
Compreende verificar e informar ao servidor responsável pelo prédio, quanto às datas de vencimento das manutenções e testes das mangueiras.

5 - COMUNICAÇÃO VISUAL
Compreende pequenos reparos nos seguintes itens:

- Placas de comunicação visual (adesivo, PVC, acrílico);
- Placas em alumínio composto (ACM);
- Placas em aço inoxidável;
- Placas com inscrições em Braille;
- Letreiros

6-DIVERSOS

6.1 - MÓVEIS E SERVIÇOS DE MARCENARIA

Compreende a montagem, desmontagem e pequenos reparos de todo e qualquer item da mobília do Contratante, como mesas, cadeiras, prateleiras, gaveteiros, armários, estantes, etc.

6.2 - LINHA BRANCA E ELETRODOMÉSTICOS

Compreende o conserto e/ou recolhimento dos equipamentos a serem manutenidos, orçamento com empresas especializadas, acompanhamento de técnicos que eventualmente visitem as unidades para fazer orçamento, e apresentação dos orçamentos ao Contratante. Contempla, dentre outros, os seguintes itens:

- Fogões (a gás, elétrico, indução);
- Micro-ondas;
- Refrigeradores;
- Filtros de água;
- Fornos elétricos;
- Lavadoras;
- Televisores;
- Caixas de som / microfones / mesas de som;
- Bebedouros (inclusive limpeza, troca de filtros, troca de mangueiras, etc).

6.3 – TRABALHO EM ALTURA

Compreende o conhecimento e aplicação da Norma Regulamentadora 35 (NR-35) que estabelece os requisitos mínimos de segurança e saúde para qualquer atividade executada **acima de 2,0 metros** do nível inferior onde haja **risco de queda.**

- utilização adequada dos EPI's;

- inspecionar e isolar o local a ser trabalhado;

- montar e fixar andaimes;

- Montar e operar balancim;

- montar e operar cadeirinha;

- montar e fixar escadas;

6.4 – APOIO OPERACIONAL

- Segundo a necessidade do serviço e solicitação superior, executar e auxiliar outras áreas em atividades relativas à profissão de manutenção em edificações, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados em qualquer imóvel do TRT listado a seguir, ou em edificação que venha a integrar o patrimônio do órgão. Destaca-se que a divisão das localidades ocorreu em regionais, as quais não se confundem com os polos em que serão lotados os postos de trabalho (Curitiba, Cascavel, Londrina e Maringá), devendo-se ressaltar que a contratação ocorrerá em lote único, sem parcelamento.

Regional PONTA GROSSA (07 unidades)

UNIDADE	ENDEREÇO
Vara do Trabalho de Castro	Rua Dom Pedro II, 1027 - Centro
Fórum do Trabalho de Guarapuava	Rua Afonso Botelho 104 - Trianon
Vara do Trabalho de Irati	Rua Lino Esculápio, 1260 - Rio Bonito
Fórum do Trabalho de Ponta Grossa	Av. Maria Rita Perpétuo da Cruz, 11 - Olaria
Vara do Trabalho Itinerante de São Mateus do Sul (Vinculada à Vara do Trabalho de União da Vitória)	Rua Dom Pedro II, 842/844, - Centro
Vara do Trabalho de Telêmaco Borba	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 344 - Macapá
Vara do Trabalho de União da Vitória	Rua Coronel João Gualberto, 330 - Centro

Regional CASCAVEL (12 unidades)

UNIDADE	ENDEREÇO
Vara do Trabalho de Assis Chateaubriand	Avenida Cívica, 260 - Centro Cívico
Fórum do Trabalho de Cascavel	Rua Galibis, 328 - Jardim Santo Onofre
Vara do Trabalho de Dois Vizinhos	Rua Rio Grande do Norte, 240 –Nossa Sra. de Lourdes
Fórum do Trabalho de Foz do Iguaçu	Avenida Paraná, 3710 - Centro
Fórum do Trabalho de Francisco Beltrão	Rua Tenente Camargo, 2322 - Centro
Vara do Trabalho de Laranjeiras do Sul	Rua Marechal Cândido Rondon, 1.975 - Centro
Vara do Trabalho de Mal. Cândido Rondon	Rua Pastor Mayer, 799 - Centro
Posto Avançado Medianeira	Avenida Pedro Soccol, 2500 - Nazaré
Vara do Trabalho de Palmas	Rua Capitão Paulo de Araújo, 563
Posto Avançado de Palotina	Rua Ipiranga, 716, Praça da Liberdade - Bloco Central
Fórum do Trabalho de Pato Branco	Rua Paraná,1547
Fórum do Trabalho de Toledo	Rua Dra. Zilda Arns Neumann ,850 - Jardim Tocantins

Regional CURITIBA (10 unidades)

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede Administrativa	Avenida Vicente Machado, 147, Centro - Curitiba
Fórum do Trabalho de Curitiba	Avenida Vicente Machado, 400, Centro - Curitiba
Fórum do Trabalho de Curitiba - Anexo	Avenida Vicente Machado, 362, Centro - Curitiba
Edifício Sede do TRT da 9ª Região	Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 528, Centro - Curitiba

Sede Complexo do Cajuru	Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Bairro Cajuru - Curitiba
Fórum do Trabalho de Araucária	Rua Alfredo Charvet, 862 - Bairro Vila Nova
Vara do Trabalho de Campo Largo	Avenida Padre Natal Pigatto, 1675, Vila Elizabeth
Fórum do Trabalho de Colombo	Rua José Cavassin, 125, Centro
Vara do Trabalho de Pinhais	Rua América Do Sul, 629 c/ Av. Ayrton Senna da Silva, Vila Irene
Fórum do Trabalho de São José dos Pinhais	Rua das Nações Unidas, 1101, com Rua Joaquim Nabuco, Bairro Jardim
Fórum do Trabalho de Paranaguá	Rua Odilon Mader esquina com Rua Manoel Pereira, Vila Raia

Regional MARINGÁ (9 unidades)

UNIDADES	**ENDEREÇO**
Fórum Trabalhista de Maringá	Avenida Gastão Vidigal, 823. Aeroporto.
Fórum Trabalhista de Umuarama	Avenida Rio Branco, 3700. Centro Cívico.
Posto de atendimento de Loanda	Avenida Munhoz da Rocha, 1483. Centro.
Posto de atendimento de Pitanga	Rua Caetano Munhoz da Rocha, 423.
Vara do Trabalho de Campo Mourão	Avenida Goioerê, 779. Centro.
Vara do Trabalho de Cianorte	Travessa Itororó, 188. Centro.
Vara do Trabalho de Ivaiporã	Avenida Brasil, 345.
Vara do Trabalho de Nova Esperança	Praça Des. Antonio Franco Ferreira da Costa, 236. Centro.
Vara do Trabalho de Paranavaí	Rua Antonio Vendramin, 2150. Jardim Ibirapuera.

Regional LONDRINA (13 unidades)

UNIDADES	**ENDEREÇO**
FÓRUM TRABALHISTA DE APUCARANA	Avenida Central do Paraná, 1380. Jardim Diamantina.
FÓRUM TRABALHISTA DE CORNÉLIO PROCÓPIO	Avenida XV de novembro, 830.
FÓRUM TRABALHISTA DE LONDRINA	Avenida do Café, 600.
POSTO DE ATENDIMENTO DE IBAITI	Rua Euclides Monteiro, 739. Centro.
VARA DO TRABALHO DE ARAPONGAS	Rua Harpia, 405.Centro.
VARA DO TRABALHO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA	Rua Treze de Maio, s/n. Praça São Benedito.
VARA DO TRABALHO DE BANDEIRANTES	Rua Eunício Silva Novaes, 7111.
VARA DO TRABALHO DE CAMBÉ	Avenida Esperança, 360.
VARA DO TRABALHO DE JACAREZINHO	Rua Dom Fernando Tadei, 1636. Centro.
VARA DO TRABALHO DE JAGUARIAÍVA	Rua Tenente Coronel Joaquim Carneiro, 331. Centro.
VARA DO TRABALHO DE PORECATU	Avenida Paranapanema, 252. Jardim Bela Vista.
VARA DO TRABALHO DE ROLÂNDIA	Avendia Presidente Vargas, 2270. Centro.
VARA DO TRABALHO DE WENCESLAU BRAZ	Rua Expedicionário, 20.