TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
Edital do Pregão Eletrônico n.º 243/2026

(Regido pela Lei 14.133/21, pela Lei Complementar 123/06, pelo Decreto 8.538/15, pela IN SEGES/ME Nº 73/22, no que couber, e demais legislações aplicáveis).

Objeto: **Prestação de serviços de Apoio Administrativo de Cerimonial.**

Data de abertura da sessão pública:
01/12/2026 às 14h no sítio www.gov.br/compras/pt-br

Processo: 6003302/2026-00	**Tipo:** Menor Preço **Modo de disputa:** Aberto e fechado	**Exclusiva ME/EPP?** ☐Sim ☒Não *(observar item 2.4)*	**Vistoria prévia?** ☐Obrigatória; ☐Facultativa; ☒Não se aplica.

Preço de referência para a disputa e classificação das propostas: Preço mensal (regra do item 4.1)	**Regime de execução:** Empreitada por preço global.
Valor estimado: Mensal dos postos de trabalho: R$ 52.085,40 Anual do contrato: R$ 644.884,32 *(detalhado no item 1.13)*	**Prazo para envio da planilha de custos e formação de preços:** 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação do pregoeiro na sessão pública. *(observar o item 7.2)*

Pedidos de esclarecimento e impugnações:
Até às 19h de 26/11/2026.

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cpl@tst.jus.br.

Documentos de habilitação: (veja seção 8)

Requisitos básicos: 1. SICAF* ou documentos equivalentes; 2. Certidão CNDT*; 3. Qualificação econômico-financeira, conforme item 8.6: • certidão negativa de falência; • balanço patrimonial dos dois últimos exercícios, devendo o último comprovar índices LG, LC e SG superiores a 1 e CCL superior a 16,66% do valor estimado para a contratação; • patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual estimado da contratação; • comprovação de que 1/12 do valor total dos contratos vigentes não é superior ao seu Patrimônio Líquido. *Serão emitidos durante a sessão pública.	**Requisitos específicos:** *(item 8.7)* • Atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados, com, no mínimo, 20 empregados; • Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez; • Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Endereço da Coordenadoria de Licitações e Contratos: SAFS quadra 8, conjunto A, bloco A, sala A3.41. Brasília – DF. CEP: 70070-943.
Retire o edital e acompanhe esta licitação e seus atos na internet pelos portais www.tst.jus.br e www.gov.br/compras/pt-br

MARCOS FRANCA SOARES:26517
Assinado de forma digital por MARCOS FRANCA SOARES:26517
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justica - AC-JUS, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=07594418000113, ou=Presencial, ou=Tribunal Superior do Trabalho-TST, ou=Servidor, cn=MARCOS FRANCA SOARES:26517
Dados: 2026.11.13 16:55:23 -03'00'

Coordenador de Licitações e Contratos

RUBENS LEITE DA SILVA NETO:66218
Assinado de forma digital por RUBENS LEITE DA SILVA NETO:66218
Dados: 2026.11.13 16:47:14 -03'00'

Chefe NAACPL

1. Objeto da Licitação

1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de apoio administrativo na área de cerimonial, com regime de dedicação exclusiva, CATSER: 12955, conforme especificado na tabela abaixo e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

Item	Posto de trabalho	Quantidade de postos de trabalho	Carga horária semanal
1	Cerimonialista	4	40

1.2. O quantitativo de mão-de-obra foi estimado conforme regras estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2.1. São anexos do Termo de Referência:

1.2.1.1. Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho;

1.2.1.2. Anexo II – Requisitos para ocupação dos postos de trabalho;

1.2.1.3. Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;

1.2.1.4. Anexo IV – Salário, auxílio-alimentação, reembolso-creche e benefícios para os postos de trabalho;

1.2.1.5. Anexo V – Formação dos custos e apresentação das propostas;

1.2.1.6. Anexo VI – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;

1.2.1.7. Anexo VII – Calendário administrativo do TST;

1.2.1.8. Anexo VIII – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;

1.2.1.9. Anexo IX – Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 587/2024, de 4/10/2024;

1.2.1.10. Anexo X – Planilha de dados dos empregados alocados no Tribunal; e

1.2.1.11. Anexo XI – Modelos de declarações para beneficiários do reembolso creche (IN nº 147/2026).

1.3. A empresa Contratada deverá observar durante toda a execução contratual a seguinte previsão:

1.3.1. 50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres cisgênero, transgênero ou fluida, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.

1.3.1.1. A observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total

de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna.

1.4. A empresa interessada em participar desta licitação deverá observar no Termo de Referência anexo deste edital os custos relacionados ao salário base, ao auxílio-alimentação, ao reembolso-creche e aos benefícios definidos; vale-transporte; fornecimento de uniformes; treinamento dos empregados; indicação do preposto; implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; fornecimento de sistema de controle de jornada eletrônico; redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

1.5. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 22 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

1.5.1. Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item 1.5.

1.5.2. A carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho será de 8 (oito) horas e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

1.6. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF e também externamente sempre que se fizer necessário.

1.6.1. Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a Contratada será comunicada pela Fiscalização do Contrato com pelo menos 48 horas de antecedência.

1.6.2. Os custos dos deslocamentos (transporte, combustível, motorista, entre outros) para os serviços prestados fora das dependências do Contratante ficam a cargo do TST.

1.7. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão, preferencialmente, compensadas de acordo com a legislação vigente, ou remuneradas, mediante autorização prévia da Fiscalização, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e os cálculos e acréscimos previstos em lei ou em convenção coletiva apresentada na licitação, devendo respeitar para todos os fins os Enunciados das Súmulas do TST números 264 e 146.

1.7.1. As horas excedentes remuneradas realizadas de segunda a sábado serão limitadas a 120 (cento e vinte) horas anuais e as realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 36 (trinta e seis) horas anuais, devendo a Contratada apresentar fatura específica, discriminando o quantitativo autorizado e efetivamente prestado, bem assim o valor respectivo, acompanhado da memória de cálculo e da autorização da fiscalização para realização.

1.7.2. As quantidades de horas indicadas no subitem 1.7.1, caso necessárias, poderão ser remanejadas entre si, desde que respeitado o valor total anual estimado para horas extraordinárias constante da planilha de custos e formação de preços do contrato.

1.7.3. A Contratada deverá emitir fatura específica referente aos serviços extraordinários. A necessidade de prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato, com especificação de data e duração.

1.7.4. A realização de serviço em horas suplementares poderá ser compensada com a respectiva diminuição da jornada de trabalho do funcionário, preferencialmente no dia subsequente ao da sua realização, ou dentro do prazo estipulado em legislação específica ou Convenção Coletiva de Trabalho.

1.8. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

1.8.1. Segunda e terça-feira de carnaval;

1.8.2. Quarta-feira santa;

1.8.3. Quinta-feira santa;

1.8.4. 11 de agosto;

1.8.5. 1º de novembro;

1.8.6. 8 de dezembro;

1.8.7. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.

1.9. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:

1.9.1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;

1.9.2. 7 a 31 de janeiro;

1.9.3. Quarta-feira de cinzas;

1.9.4. 2 a 31 de julho.

1.10. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TST não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.

1.11. A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

1.11.1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro e 31 de janeiro.

1.11.2. A Fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração.

1.11.3. Apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.

1.11.3.1. A redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.

1.11.4. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no item 1.11.1.

1.12. A empresa interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo VII do Termo de Referência.

1.13. O valor anual estimado para a contratação é de R$ 644.884,32, conforme quadro abaixo:

Item	Valor mensal de um posto (R$)	Quantidade de postos de trabalho	Valor mensal do total de postos (R$)
1	13.021,35	4	52.085,40
Valor anual estimado dos postos de trabalho:			625.024,80
Custo anual estimado com reembolso-creche (Quadro 5.1 da planilha de formação de custos):			8.512,20 (*)
Custo anual estimado com Serviços Extraordinários de segunda a sábado (Quadro 6.1 da planilha de formação de custos):			8.104,80 (*)
Custo anual estimado com Serviços Extraordinários aos domingos e feriados (Quadro 6.2 da planilha de formação de custos):			3.242,52 (*)

Valor total estimado para o contrato:	644.884,32
Custo anual estimado para pagamento do aviso prévio trabalhado – fim de contrato (Quadro 7.1 da planilha de formação de custos):	8.407,60 (**)
Custo anual estimado para pagamento do aviso prévio indenizado – fim de contrato (Quadro 7.2 da planilha de formação de custos):	33.860,36 (**)

(*) o valor apurado por cada licitante nesses campos não deverão constar da proposta a ser lançada no Comprasnet.

(**) o empenho para pagamento do Aviso Prévio Trabalhado e do Aviso Prévio Indenizado "Fim de Contrato" será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso este não venha a ser prorrogado, e não está considerado no cálculo do valor anual estimado.

2. Condições para Participação

2.1. Poderão participar deste pregão os participantes que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.1.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.1.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

2.1.4. O uso das credenciais de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido de suas credenciais, ainda que por terceiros.

2.1.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.1.6. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação:

2.2.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, as Sociedades de Propósito Específico e as empresas estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.6. A pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.

2.3. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, observadas as normas do art. 15 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.4. As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. No entanto, caso venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei Complementar nº 123/2006.

2.4.1. A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil por meio do Portal do Simples Nacional na internet, conforme previsto na Resolução CGSN nº 140, de 22/05/2018, ou por ofício enviado à Receita Federal, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida

comunicação ou da entrega e recebimento do ofício, à gestão do contrato, sob pena de rescisão do contrato.

2.5. O pregoeiro realizará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o CNEP, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sofrido penalidades que obstem a celebração do contrato pretendido.

3. Credenciamento dos Representantes

3.1. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 da IN SEGES/ME Nº 73/2022.

3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou deste Tribunal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais/senhas de acesso, ainda que por terceiros.

4. Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

4.1.1. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o preço unitário, correspondente ao valor mensal de um posto de trabalho, e o preço total, correspondente ao valor mensal do total de postos de trabalho, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

4.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes da licitação, não deverão utilizar para elaboração de suas propostas a tributação pelo regime do Simples Nacional, em decorrência do disposto no item 2.4 deste edital, sob pena de desclassificação.

4.3. É de responsabilidade do licitante a indicação da norma coletiva de trabalho adotada, observando-se as regras instituídas na CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), devendo:

4.3.1. Entregar declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

4.3.2. Apresentar cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

4.3.3. Apresentar cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

4.3.4. Entregar declaração, conforme modelo constante do anexo IX deste edital, de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.4. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” deve ser incluído o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação ou as que desatendam às exigências deste edital.

4.6. O licitante, no ato de envio de suas propostas, deve declarar, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

4.6.5. inexiste fato superveniente que o impeça de participar do certame;

4.6.6. atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, com base na Lei nº 14.133/2021.

5. Critério de Aceitabilidade dos Preços

5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados.

5.2. Não serão aceitas propostas cujo valor do item seja superior ao valor estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

5.2.1. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.

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

5.3.1. Quando o valor dos insumos de mão-de-obra for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado, conforme planilha de custos e formação de preços anexa ao TR, poderão ser realizadas diligências que comprovem:

5.3.1.1. que o custo do licitante não ultrapassa o valor da proposta; ou

5.3.1.2. que existem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.3.2. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.

6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico

6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido no Decreto 8.538/15 e na IN SEGES/ME Nº 73/2022.

6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV da IN SEGES/ME Nº 73/22, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.2.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação àquela mais bem classificada.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente essas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes (chat).

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de R$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme disposto no § 2º do art. 21 da IN SEGES/ME Nº 73/2022.

6.6.1. Caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

6.7. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.7.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica em sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.9. **MODO DE DISPUTA – ABERTO E FECHADO:** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

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

6.9.2.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

6.9.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10. No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 8.538/15.

7. Julgamento das Propostas e Habilitação

7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

7.1.1. O pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, para que seja obtida melhor proposta,

observado o critério de julgamento, sendo inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado.

7.1.3. A negociação será realizada exclusivamente pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.2. O pregoeiro, utilizando a funcionalidade de "convocação de anexos" existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar a declaração, conforme modelo do Anexo V (disponível no link: https://www.tst.jus.br/web/acesso-a-informacao/pregao-eletronico) e as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante do Anexo V do Termo de Referência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta de envio de anexos do Sistema, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio, dentro do prazo inicial determinado.

7.2.2. O não envio dentro do prazo estabelecido sem a devida justificativa irá resultar na desclassificação da proposta do licitante.

7.2.3. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar cópia da Convenção Coletiva adotada, se houver CCT válida para a categoria, e ainda relatório do FAP, emitido pelo portal da Previdência Social.

7.2.4. Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados sofram acréscimo.

7.2.5. Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exequibilidade dos preços ofertados.

7.2.6. As referidas planilhas deverão ser remetidas inicialmente no formato .xls (EXCEL), e quando aprovadas serão convertidas em formato .pdf.

7.2.7. Não se admitirá, na composição das planilhas, a apresentação – para insumos de mão-de-obra, materiais e equipamentos – de valores simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

7.2.8. Os valores de salário, auxílio-alimentação e reembolso-creche a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalho deverão obedecer ao estabelecido no anexo IV do Termo de Referência, além da necessidade de fornecimento dos benefícios listados no mesmo anexo.

7.2.8.1. O valor do reembolso-creche devido aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, que possuam filhos, enteados ou menores sob guarda judicial de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, deverá observar as diretrizes e os limites da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

7.2.8.2. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valores iguais ou superiores aos indicados no referido anexo para a composição da remuneração, os quais foram estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma.

7.2.9. Os valores correspondentes a uniformes, materiais e equipamentos deverão estar contemplados na planilha de custos e formação de preços.

7.2.10. Na formação dos custos e apresentação das propostas, deve-se levar em conta que as horas extraordinárias são consideradas salários de contribuição para todos os efeitos, e, quando são habituais, são consideradas nos cálculos de férias, décimo terceiro e rescisões de contrato.

7.2.11. As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos, informadas nas planilhas de custos e formação de preços, deverão ser, necessariamente, compatíveis com o regime tributário da empresa – Lucro Real ou Lucro Presumido – conforme legislação pertinente.

7.2.12. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, encaminhando, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, os documentos comprobatórios conforme relacionado no Anexo III do edital.

7.2.13. Não poderão ser computados nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda e CSLL em qualquer regime de tributação acima descrito, conforme Acórdãos do TCU nº 325/2007 e 1889/2008, todos do Plenário.

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

7.2.14.1. Tendo em vista o art. 11, § 4º, da Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021, em caso de opção de incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, a empresa deverá fornecer devidamente preenchida e assinada pelo

seu representante legal a declaração de opção, conforme modelo constante do anexo VII deste edital, a fim de esclarecer a regularidade do enquadramento tributário.

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

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

7.2.15. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel estarão disponíveis na página da internet do TST - http://www.tst.jus.br/web/acesso-a-informacao/pregao-eletronico.

7.2.15.1. A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha, sob pena de desclassificação, caso não seja possível sanar erros ou omissões, quando permitida pelo pregoeiro a realização de ajustes na planilha.

7.2.16. A declaração constante do Anexo V, com o intuito de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016, deverá ser reapresentada no momento da assinatura do contrato, firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário do licitante, conforme modelo constante do Anexo VI (disponíveis no link: https://www.tst.jus.br/web/acesso-a-informacao/pregao-eletronico).

7.3. **Previamente à solicitação de apresentação da planilha e demais documentos, o pregoeiro irá verificar se o licitante está conectado e acompanhando a sessão pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se está ciente de que deverá apresentar a planilha e documentação solicitada na forma e prazos estabelecidos no edital**. **Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que**

ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 13, inciso IV da IN SEGES/ME Nº 73/22, sem prejuízo das sanções pertinentes.

7.4. Examinada as planilhas de custos e formação de preços pela unidade administrativa responsável, e após efetuados os ajustes necessários, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta.

7.5. Será desclassificada a proposta que:

7.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.5.4. apresente preço final superior ao estimado, ou que apresente preço manifestamente inexequível, nos termos do item 5.3 deste edital;

7.5.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.6. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

7.7. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.

7.8. Se a proposta for desclassificada ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.

7.9. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.10. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.

7.11. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.12. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. **A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame somente deverá(ão) encaminhar proposta(s), declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente**

solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*chat*), sob pena de serem descartados.

7.14. O sistema eletrônico produzirá automaticamente Termo de Julgamento, imediatamente após o encerramento da sessão pública, o qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br) e nele serão registradas as ocorrências relevantes.

8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.

8.1.1. Será verificada a situação do licitante no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), haja vista o disposto nos artigos 6º e 6º-A da Lei 10.522/2002.

8.1.2. Caso conste registro no CADIN, a licitante deverá encaminhar declaração, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital.

8.1.2.1. A apresentação de declaração falsa durante a licitação ensejará a aplicação de sanção, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. A habilitação, no que tange à **regularidade fiscal,** far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do licitante, quando for o caso.

8.5. A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6.2. Apresentação de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**.

8.6.2.1. O Balanço Patrimonial do **último exercício social** deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, constante do item 1.13.

8.6.2.1.1. Fórmulas:

$LC = \frac{AC}{PC}$	$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PNC}$	$SG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$	$CCL = AC - PC$

Legenda: AC (Ativo Circulante); ANC (Ativo Não Circulante); ARLP (Ativo Realizável à Longo Prazo); PC (Passivo Circulante); PNC (Passivo Não Circulante).

8.6.2.2. Após 30 de junho, serão considerados válidos, para fins de habilitação, apenas os balanços patrimoniais do ano anterior, sendo que, se adotada a Escrituração Contábil Digital, as empresas vinculadas ao Sped só estarão obrigadas a apresentar o balanço do ano anterior após o último dia útil do mês de junho.

8.6.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, constante do item 1.13, por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

8.6.4. Comprovação, por meio de declaração que contenha a relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de Anexo I deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma do subitem anterior.

8.6.4.1. A declaração de que trata o item 8.6.4 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentada na forma da lei.

8.6.4.2. Se o valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada constante da declaração de que trata o item 8.6.4 apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

8.6.4.3. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

8.7. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a prestação de serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação;

8.7.1.1. Entende-se por pertinentes e compatíveis os serviços continuados terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses e com um quantitativo de, no mínimo, 20 (vinte) empregados;

8.7.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

8.7.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

8.7.2. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.7.3. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência

do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa até o término do referido prazo.

8.8. Disposições gerais sobre habilitação:

8.8.1. Caso os atestados de capacidade técnica exigidos no item 8.7 não contenham todas as informações necessárias para a comprovação da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente o respectivo contrato para complementação das informações.

8.8.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, sendo aceitos somente aqueles expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

8.8.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no **prazo de duas horas** contado da solicitação do Pregoeiro.

8.8.3.1. O prazo para envio poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado pelo interessado no chat da sessão pública ou por e-mail antes de expirado o prazo inicial estabelecido.

8.8.3.2. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

8.8.4. Após o envio dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.8.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já enviados, desde que necessária para apurar fatos existentes á época da abertura do certame;

8.8.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.8.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.8.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

8.8.7. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

8.8.8. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

8.8.9. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.

8.8.10. **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 8.538, de 06/10/15, com as alterações trazidas pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016.**

8.8.11. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência contratual.

9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos

9.1. Em até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.

9.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (e-mail), para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que **não podem conter qualquer tipo de anexo**, nem serem encaminhados após as 19 horas do último dia do prazo, sob pena de serem descartadas, **assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de prazo, forma e conteúdo.**

9.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre os pedidos de esclarecimento no prazo de três dias úteis da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.

9.4. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata, no prazo de 10 minutos concedido na sessão pública, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, tendo três dias para apresentar as razões de recurso, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4.1. Os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contrarrazões em igual prazo contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.4.2. O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.

9.4.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.4.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.4.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.6. Se não reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, o pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tst.jus.br.

10. Prazos e Condições para Assinatura do Contrato

10.1. Após a homologação do resultado desta licitação, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

10.1.1. Para fins de assinatura eletrônica do contrato, a empresa adjudicatária deverá cadastrar representante ou procurador no Sistema Eletrônico de Informações do TST, no prazo de 2 dias úteis, contados da adjudicação.

10.1.2. O cadastro deverá ser realizado pelo link https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

10.1.3. Será permitido o cadastramento de até 5 representantes ou procuradores.

10.1.4. Realizado o cadastro do representante ou procurador, o instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de 2 dias úteis, contados da liberação para assinatura externa.

10.1.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.1.5. O descumprimento injustificado dos prazos assinalados sujeitará à adjudicatária ou contratada às sanções previstas no item 18.5 deste edital e ainda à perda do direito à contratação.

10.1.6. O prazo tem início na data de envio do contrato, excluindo-se da contagem o dia do envio e incluindo-se o do vencimento.

10.1.7. As notificações ou convocações enviadas ao e-mail da licitante constante da proposta de preço ou de qualquer outro documento enviado na sessão pública do pregão eletrônico serão reputadas entregues, independente de confirmação de recebimento.

10.1.8. Aplicam-se às regras desse item nos casos de convocação para assinatura de aditamentos, termo de rescisão ou qualquer outro instrumento derivado da contratação.

10.2. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

10.3. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a adjudicatária deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.3.2. Seguro garantia;

10.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.4. A Contratada deverá providenciar a garantia de execução contratual impreterivelmente em dez dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 18.4 deste edital.

10.4.1. A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

10.5. Caso a adjudicatária opte pela modalidade prevista no item 10.3.2 (seguro-garantia), deverá providenciar a garantia de execução contratual no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação.

10.5.1. A apresentação da garantia a que se refere este item deverá ser anterior à assinatura do contrato.

10.6. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. Prejuízos causados pela Contratada decorrentes de culpa ou dolo;

10.6.3. Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;

10.6.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

10.8. Se a despesa decorrente de eventual termo aditivo ou apostilamento for igual ou superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), a devida atualização da garantia será exigida no ato de prorrogação da vigência do contrato.

10.9. Não será aceita apólice de seguro que contenha cláusula que exclua de cobertura prejuízos e demais penalidades causados ou relacionados a atos ou fatos violadores de normas de anticorrupção que tenham sido provocados exclusivamente pelo tomador ou seu representante, sem o concurso do segurado ou seu representante.

10.10. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.

10.11. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.

10.11.1. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.12. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.12.1. Caso fortuito ou força maior;

10.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.12.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

10.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

10.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.

10.14. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a Contratada obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

10.15. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, após comprovada a habilitação.

10.16. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nos termos propostos no item anterior, o TST poderá:

10.16.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima daquele ofertado pelo proponente vencedor da licitação;

10.16.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação prevista no item anterior.

11. Vigência do Contrato

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

11.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

11.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

11.2.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

11.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA/IBGE, caso inexista sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;

11.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

12. Fiscalização da Execução Contratual

12.1. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por comissão com, no mínimo, um gestor, um fiscal técnico e um administrativo, com pelo menos um suplente para cada membro titular, designados pela Administração do Tribunal, doravante denominada Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

12.1.1. Nas contratações com valor até cinco vezes o limite estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização será realizada pelo gestor e pelo gestor suplente, podendo ser indicados outros fiscais, em razão da complexidade do objeto.

12.1.2. O gestor acumulará as atribuições dos fiscais técnico e administrativo na situação indicada no item 12.1.1.

12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

12.2.1. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema Contratos.gov.br de que trata o art. 23 da da IN SEGES/MGI nº 147/2026, registrar, a partir da documentação remetida pela Contratada, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários do reembolso-creche e respectivos dependentes, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício;

12.2.2. Verificar mensalmente a compatibilidade entre os relatórios referentes ao reembolso-creche apresentados pela contratada, conforme o item 7.14 do Termo de Referência, e o valor apresentado pela empresa para esse benefício.

12.2.2.1. Caso sejam identificadas inconsistências entre os relatórios, os valores devem ser glosados, ressalvadas as hipóteses do art. 20 da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

12.2.3. Verificar semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas referentes ao reembolso-creche, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

12.2.3.1. A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da norma.

12.2.4. Solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

12.2.5. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;

12.2.6. Promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência da documentação prevista na cláusula de pagamento do contrato, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para cálculo do valor a faturar após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;

12.2.6.1. Caso haja pendências, indicar as glosas provisórias e definitivas correspondentes.

12.2.7. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

12.2.8. Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embaracem ou dificultem a Fiscalização;

12.2.9. Encaminhar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - CGFC as notificações não atendidas pela contratada, apresentando os

documentos que comprovem as diligências efetuadas, manifestando-se fundamentadamente sobre a aplicação de penalidade à contratada.

12.2.10. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.

12.2.11. Indicar à Contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

12.2.12. Acompanhar o cumprimento do percentual mínimo do item 1.3 durante toda a execução contratual.

12.2.13. Promover, quadrimestralmente, a fiscalização do cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, a que alude o art. 93 da Lei n.º 8.213/1991, pela empresa contratada, em atendimento ao disposto no art. 1º do ATO CONJUNTO TST.GP.CPAI n.º 120, de 21 de março de 2022, bem como ao art. 10 da Resolução CNJ n.º 401/2021.

12.2.14. Atualizar o sistema próprio do Tribunal com as informações prestadas mensalmente pela Contratada, de acordo com o item 7.5 do Termo de Referência.

12.3. A Fiscalização solicitará aos profissionais terceirizados ou à Contratada, a cada 6 meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.

12.3.1. A fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;

12.3.2. Os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;

12.3.3. Os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;

12.3.4. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - CGFC para efeito de aplicação de penalidades contratuais;

12.3.5. A empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

13.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

13.1.1. **Provisória,**

13.1.1.1. pelo fiscal técnico, no prazo de 2 dias úteis a contar do recebimento da documentação indicada no subitem 11.2.1 do Termo de Referência;

13.1.1.2. pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, no prazo de 4 dias úteis a contar do recebimento da documentação trabalhista e previdenciária relacionada no item 11.2.2 do Termo de Referência.

13.1.1.3. Caso haja sobreposição dos prazos acima, o prazo do fiscal administrativo se inicia após o recebimento provisório do fiscal técnico.

13.1.2. **Definitiva,** pelo gestor do Contrato, mediante termo detalhado, em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

13.1.3. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 2 (dois) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

13.2. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 18 deste edital.

13.3. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

14. Condições de Pagamento

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até sete dias úteis após cada recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

14.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

14.2.1. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação do valor devido, para efeito de atesto, liquidação e pagamento.

14.2.2. A documentação trabalhista e previdenciária exigida no Contrato deverá ser enviada ao e-mail cepres@tst.jus.br, com cópia para scter@tst.jus.br.

14.2.3. A fiscalização realizará o registro de recebimento da nota fiscal no Portal do SIGEO – JT no prazo de 1 dia útil a contar do protocolo da nota fiscal pela Contratada no referido sistema.

14.2.4. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

14.3. A Contratada deverá observar as demais condições de pagamento relacionadas no **item 11** e seus subitens do Termo de Referência anexo.

14.4. Em conformidade com a Resolução n.º 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; aos encargos previdenciários e FGTS (submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços) incidentes sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; conforme percentuais constantes da planilha de custos e formação de preços.

14.4.1. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do banco e disponível no endereço eletrônico na internet: "http://www.bb.com.br", na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

14.4.2. Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

14.4.3. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das

verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 651/2025.

14.4.4. Os recursos depositados nas contas – bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade.

14.4.5. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.6. As regras para movimentação dos recursos depositados devem estar conformidade com os dispositivos da Resolução CNJ n.º 651/2025.

14.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365} \text{ e } EM = I * N * VP$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

14.6. O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela Contratada, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

14.7. A Administração do TST estará expressamente e irrevogavelmente autorizada pelo contrato a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte; reembolso-creche) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos

trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

14.7.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação da fiscalização do contrato ou da SCTER/CGFC.

14.7.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

14.8. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados *pró-rata die*, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

14.9. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para as Empresas de Pequeno Porte, prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

15. Repactuação

15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

15.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

15.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

15.2. **Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho que embasem a proposta na licitação vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.**

15.3. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

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

15.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

15.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.8. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

15.8.1. As particularidades do contrato em vigência;

15.8.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.8.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.8.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

15.9. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo III deste edital, subitens 1.1 a 1.4 para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

15.10. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

15.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

15.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

15.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

15.14. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante o período compreendido entre a data de aniversário da proposta e o término da vigência contratual estipulada na prorrogação respectiva serão objeto de preclusão com a assinatura da próxima prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.14.1. O pedido de repactuação deverá ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>.

15.14.2. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Núcleo de Análise de Alterações Contratuais da Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - NAAC/CGFC, através do e-mail: naac@tst.jus.br - telefone: (61) 3043-4095.

15.15. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

15.15.1. A pesquisa terá como base os salários, os auxílios-alimentação e os reembolsos-creche praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

16. Obrigações da Contratada

16.1. Prestar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

16.2. Observar as especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho descritos no Anexo I do Termo de Referência.

16.3. Efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

16.3.1. Por meio do link https://sigeo.jt.jus.br/ajuda, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

16.4. Cumprir todas as obrigações especificadas no **item 7** do Termo de Referência anexo.

16.5. Prestar os serviços por meio de escritório, filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituído no Distrito Federal, no prazo máximo de sessenta dias da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.

16.6. No momento da assinatura do contrato, a Contratada obriga-se a autorizar a Administração Contratante a:

16.6.1. Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 10.3 deste edital;

16.6.2. 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 estes não forem adimplidos.

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

16.7.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

16.7.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

16.7.3. As condições dos subitens 16.7.1 e 16.7.2 poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para o subitem 16.7.1 apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF.

16.8. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de dez dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.

16.9. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.

16.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

16.12. Responsabilizar-se integralmente por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da vinculação sindical por parte da contratada durante a execução contratual.

16.13. A Contratada não será responsável:

16.13.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

16.13.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.

16.14. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17. Obrigações do TST

17.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;

17.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital; e

17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17.1.3.1. As solicitações de atestado de capacidade técnica devem ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal Superior do Trabalho, por meio de requerimento formal, no qual devem constar a razão social da contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do Contrato e/ou da Nota de Empenho.

17.1.3.2. O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>.

17.1.3.3. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o NCP – Núcleo de Cadastramento Processual, por meio do endereço eletrônico: ncp@tst.jus.br.

18. Sanções para o Caso de Inadimplemento

18.1. Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas:

18.1.1. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

18.1.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.2.2. Der causa à inexecução total do contrato;

18.1.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.2.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, quando:

18.1.3.1. Praticar as infrações previstas no item 18.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

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

18.1.3.3. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.3.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.3.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará na aplicação de multa correspondente a:

18.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

18.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.3. Além das multas elencadas nos itens acima, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 2 e 3 do **item 12** do Termo de Referência, limitadas a 30% do valor do contrato.

18.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução contratual acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.4.1. 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, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato assinalado no item 10.1 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).

18.6. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar e contratar previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. Sanções pecuniárias aplicáveis à Contratada poderão ser substituídas pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

18.8. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

18.9. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e do reembolso-creche, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos dos §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.10. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia de execução contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

18.12. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

18.13. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

18.13.1. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

18.13.2. O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico:
https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

18.13.3. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SCTER, por meio do endereço eletrônico: scter@tst.jus.br.

19. Da Proteção de Dados

19.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

19.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

19.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

19.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

19.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 19.4.

19.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

19.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

19.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

19.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

19.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

19.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

20. Generalidades

20.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 080001.

20.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, nos termos do art. 47 da IN SEGES/ME Nº 73/22.

20.3. No curso da contratação, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução contratual, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão contratual.

20.4. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, constante do Anexo IV, é vedada a contratação de empresas 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.

20.4.1. A vedação constante no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

20.5. A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de

assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

20.5.1. Conforme entendimento do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também às relações de parentesco com eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

20.5.2. No processo administrativo mencionado no item anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3° da Resolução, não se aplicando, contudo aos empregados terceirizados que tenham ligação de parentesco com servidores e Ministros aposentados do TST, bem assim com os servidores do quadro de pessoal do TST, os requisitados e removidos de outros órgãos que não se encontrem investidos em cargos de direção e assessoramento neste Tribunal.

20.5.3. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens 20.5, 20.5.1 e 20.5.2.

20.6. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação.

20.7. Pertencerão ao TST os direitos de propriedade intelectual ou autorais oriundos da execução dos serviços objeto da contratação. Neste caso, inclui-se qualquer documentação, relatório, base de conhecimento, base de dados, produtos e conhecimentos gerados, podendo o TST deles se utilizar, conforme seus interesses e segundo a legislação vigente.

20.8. Em caso de discrepância entre o Edital, seus anexos e os dados incluídos no sistema Comprasnet, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

20.9. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@tst.jus.br.

20.10. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.gov.br/compras/pt-br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da sessão pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor total dos contratos		

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Nota: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.6.4 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\left(\frac{Valor\ do\ Patrimônio\ Líquido}{Valor\ total\ dos\ contratos\ firmados} \right) x\ 12\ >\ 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.6.4.2 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\left(\frac{Valor\ total\ dos\ contratos\ firmados - \mathrm{Re}ceita\ Bruta}{\mathrm{Re}ceita\ Bruta} \right) x\,100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO II

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
   1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
   1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
   1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e
   1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das

alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**1,41%**

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**6,51%**

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.
7. O modelo da declaração pode ser obtido pelo seguinte link: http://www3.tst.jus.br/Srlca/certames/2015/ModeloPISCOFINS.zip

ANEXO IV

RESOLUÇÃO CNJ Nº 7, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005

Art. 1° É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2° Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

I - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados;

II - o exercício, em Tribunais ou Juízos diversos, de cargos de provimento em comissão, ou de funções gratificadas, por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dois ou mais magistrados, ou de servidores investidos em cargos de direção ou de assessoramento, em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar a regra do inciso anterior mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

III - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

IV - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; (Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, 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. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, e que o outro servidor também seja titular de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou servidor determinante da incompatibilidade. (Redação dada pela Resolução nº 181, de 17.10.13)

§ 2° A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução n° 9, de 06.12.05)

Art. 4° O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 2°.

Art. 5° Os Presidentes dos Tribunais, dentro do prazo de noventa dias, contado da publicação deste ato, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, nas situações previstas no art. 2°, comunicando a este Conselho.

Parágrafo único Os atos de exoneração produzirão efeitos a contar de suas respectivas publicações.

Art. 6° O Conselho Nacional de Justiça, em cento e oitenta dias, com base nas informações colhidas pela Comissão de Estatística, analisará a relação entre cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, em todos os Tribunais, visando à elaboração de políticas que privilegiem mecanismos de acesso ao serviço público baseados em processos objetivos de aferição de mérito.

Art. 7° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

<table>
<tr><th colspan="3">Relação familiar</th></tr>
<tr><td colspan="3">I - Cônjuge ou companheiro.</td></tr>
<tr><td colspan="3">II - Relação de parentesco até o 3º grau, inclusive.</td></tr>
<tr><td colspan="3">II.1 - Parentesco natural e civil.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Linha reta</td><td>Ascendente</td><td>a) pais - 1º grau
b) avós - 2º grau
c) bisavós - 3º grau</td></tr>
<tr><td>Descendente</td><td>a) filhos - 1º grau
b) netos - 2º grau
c) bisnetos - 3º grau</td></tr>
<tr><td colspan="2">Linha colateral</td><td>a) irmãos - 2º grau
b) tios e sobrinhos – 3º grau</td></tr>
<tr><td colspan="3">II.2 - Parentesco por afinidade</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Linha reta</td><td>Ascendente</td><td>a) sogros (pais do cônjuge ou companheiro) - 1º grau
b) padrasto ou madrasta - 1º grau
c) padrasto ou madrasta do cônjuge ou companheiro - 1º grau
d) avós do cônjuge ou companheiro - 2º grau
e) bisavós do cônjuge ou companheiro - 3º grau</td></tr>
<tr><td>Descendente</td><td>a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro dos filhos) - 1º grau
b) enteados (filhos do cônjuge ou companheiro) - 1º grau
c) filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro) - 2º grau
d) netos dos enteados (bisnetos do cônjuge ou companheiro) - 3º grau</td></tr>
<tr><td colspan="2">Linha colateral</td><td>a) cunhados - 2º grau
b) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro - 3º grau</td></tr>
</table>

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 243/2026, não haver no quadro societário da empresa identificada acima 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 do Tribunal Superior do Trabalho situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

_____

Representante da empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Na condição de sócio(s) da empresa identificada acima, para fins de contratação decorrente do Pregão Eletrônico n.º 243/2026, declaro(amos) não incorrer na vedação do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

_____

Sócio 1

_____

Sócio 2

_____

Sócio 3

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS SOBRE RECEITA BRUTA

CNPJ
NOME EMPRESARIAL

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 11, § 4º, da Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta sob a alíquota de X% nos termos do art. XXXX da XXXX, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento ser pelo CNAE:

Declaro também que a empresa acima identificada possui como atividade econômica principal aquela indicada no código XXX-X da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Versão 2.0 (CNAE 2.0), assim considerada, dentre as atividades constantes no seu ato constitutivo ou alterador, aquela de maior receita auferida no ano calendário anterior, fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento por atividades não listadas por CNAE (por exemplo, TI e TIC)

Declaro também que a empresa acima identificada presta atividade prevista no art. XXX da Lei XXXX (não CNAE), fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

_____ ,_____ de _____ de _____.

Local Data

Representante legal

Nome:
Qualificação:
CPF:
Assinatura:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Declaro que essa empresa se compromete a regularizar sua situação junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) previamente à assinatura do contrato/retirada da nota de empenho, em respeito ao disposto no art. 6º-A da Lei 10.522/2002, sob pena de aplicação de sanção, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

_____

Representante da empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Declaro que essa empresa está regulamente filiada ao Sindicato _____, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Local e data

_____

Representante da empresa

TERMO DE REFERÊNCIA ACEPRES N.º 04/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIALISTAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo na área de cerimonial com regime de dedicação exclusiva PCA: 2026 CATSER: 12955, conforme descrito na tabela abaixo e demais condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Tabela 1

Grupo 1 – Item 1						
Item	**Postos de Trabalho**	**CBO**	**Quantidade de postos**	**Quantidade de profissionais por posto**	**Quantidade total de profissionais**	**Carga Horária Semanal**
1	Cerimonialista	3548-25	4	1	4	40 horas semanais
TOTAL			4	---	4	---

1.2. Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos:

1.2.1. Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho;

1.2.2. Anexo II – Requisitos para ocupação dos postos de trabalho;

1.2.3. Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;

1.2.4. Anexo IV – Salário, auxílio-alimentação, reembolso-creche e benefícios para os postos de trabalho;

1.2.5. Anexo V – Formação dos custos e apresentação das propostas;

1.2.6. Anexo VI – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;

1.2.7. Anexo VII – Calendário administrativo do TST;

1.2.8. Anexo VIII – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;

1.2.9. Anexo IX – Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 587/2024, de 4/10/2024; e

1.2.10. Anexo X – Planilha de dados dos empregados alocados no Tribunal.

1.2.11. Anexo XI – Modelos de declarações para beneficiários do reembolso-creche (IN nº 147/2026)

1.3. A empresa Contratada deverá observar durante toda a execução contratual as seguintes previsões:

1.3.1. 50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres cisgênero, transgênero ou fluida, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.

1.3.1.1 A observância da paridade de genêro, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna.

1.4. A Contratada deverá observar na elaboração da proposta os custos relacionados ao salário base, ao auxílio-alimentação, ao reembolso-creche e aos benefícios definidos; vale-transporte; fornecimento de uniformes; treinamento dos empregados; indicação do preposto; implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; fornecimento de sistema de controle de jornada eletrônico; redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

2. OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

2.1. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 22 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

2.1.1. Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item 2.1.

2.1.2. A carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho será de 8 (oito) horas e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

2.2. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF e também externamente sempre que se fizer necessário.

2.2.1. Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a CONTRATADA será comunicada pela Fiscalização do Contrato com pelo menos 48 horas de antecedência.

2.2.2. Os custos dos deslocamentos (transporte, combustível, motorista, entre outros) para os serviços prestados fora das dependências do Contratante ficam a cargo do TST.

2.3. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão, preferencialmente, compensadas de acordo com a legislação vigente, ou remuneradas, mediante autorização prévia da Fiscalização, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e os cálculos e acréscimos previstos em lei ou em convenção coletiva apresentada na licitação, devendo respeitar para todos os fins os Enunciados de Súmulas do TST números 264 e 146.

2.3.1. As horas excedentes remuneradas realizadas de segunda a sábado serão limitadas a 120 (cento e vinte) horas anuais e as realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 36 (trinta e seis) horas anuais, devendo a Contratada apresentar fatura específica, discriminando o quantitativo autorizado e efetivamente prestado, bem assim o valor respectivo, acompanhado da memória de cálculo e da autorização da fiscalização para realização.

2.3.2. As quantidades de horas indicadas no subitem 2.3.1, caso necessárias, poderão ser remanejadas entre si, desde que respeitado o valor total anual estimado para horas extraordinárias constante da planilha de custos e formação de preços do contrato.

2.3.3. A Contratada deverá emitir fatura específica referente aos serviços extraordinários. A necessidade de prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato, com especificação de data e duração.

2.3.4. A realização de serviço em horas suplementares poderá ser compensada com a respectiva diminuição da jornada de trabalho do funcionário, preferencialmente no dia subsequente ao da sua realização, ou dentro do prazo estipulado em legislação específica ou Convenção Coletiva de Trabalho.

2.4. Dos feriados e recessos forenses:

2.4.1. O contratante poderá exigir a prestação de serviços inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

2.4.1.1. Segunda e terça-feira de carnaval;

2.4.1.2. Quarta-feira santa;

2.4.1.3. Quinta-feira santa;

2.4.1.4. 11 de agosto;

2.4.1.5. 1º de novembro;

2.4.1.6. 8 de dezembro;

2.4.1.7. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.

2.4.2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:

2.4.2.1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;

2.4.2.2. 7 a 31 de janeiro;

2.4.2.3. Quarta-feira de cinzas;

2.4.2.4. 2 a 31 de julho.

2.5. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TST não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.

2.6. A contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à fiscalização do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

2.6.1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro a 31 de janeiro;

2.6.2. A fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos

acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração;

2.6.3. Apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.

2.6.3.1. A redução da fatura se limitará aos benefícios cujos pagamentos não forem comprovados e aos valores constantes do Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO e dos itens A e B do Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS da planilha de custos e formação de preços, referentes ao período reduzido, caso a CCT que embasar a proposta na licitação não preveja o pagamento dos itens do Módulo 2 durante as férias do empregado. Ressalta-se que sobre esses valores haverá incidência dos custos indiretos, lucro e tributos, além da incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o valor do Módulo 1.

2.6.4. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no subitem 2.6.1.

2.7. A empresa interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo VII deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Tribunal Superior do Trabalho (TST) e a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (ENAMAT), na consecução de suas missões institucionais, promovem e/ou apoiam vários tipos de eventos, tais como campanhas, congressos, reuniões, seminários, workshops, cursos e encontros com participação de diversos segmentos do Poder Judiciário e de outros poderes do Brasil e de outros países, tendo por objetivo a difusão e o debate de temas jurídicos e sociais que exigem expertise de várias áresas e instituições. para a contratação da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

3.2 Com isso, se faz necessário assegurar os meios essenciais para planejamento, organização, coordenação e acompanhamento desses eventos institucionais, mediante disponibilização de mão de obra especializada, inclusive para acompanhamento de ministros nos eventos que exigem apoio de cerimonial.

3.3 A organização de um evento é uma atividade complexa que exige qualidade e padronização, independentemente do local da execução dos serviços, para que não reste comprometida a identidade da instituição nas mais variadas naturezas de eventos e que a eficiência no cumprimento das atricuições seja alcançada, faz-se necessária a presente contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Na Constituição Federal;

4.2. Nas determinações da Lei n.º 14.133/2021;
4.3. No Decreto nº 9.507/2018;
4.4. Na Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão e suas atualizações;
4.5. Na Resolução nº 651/2025 do CNJ e suas atualizações;
4.6. No Decreto nº 12.174/2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024 e 147/2026;
4.7. No Decreto nº 70.274/1972.
4.8. Nos preceitos de direito público;
4.9. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos Contratos e nas disposições de direito privado.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 ano, contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 anos, com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  5.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
  5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  5.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
5.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
  5.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexista sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
  5.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no IPCA/IBGE.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO DO LICITANTE

6.1. Na fase de aceitação da proposta da licitação a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços preenchida conforme especificado no Anexo IV.
  6.1.1. Para a exequibilidade dos preços ofertados para este contrato, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos

relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.2. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a prestação de serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) em, características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação;

6.2.1.1. Entende-se por pertinentes e compatíveis os serviços continuados terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses e com um quantitativo de, no mínimo, 20 (vinte) empregados;

6.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

6.2.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.

6.2.2. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

6.2.3. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa ao término do referido prazo.

6.2.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

7.2.1. Ter idade mínima de 18 anos;

7.2.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

7.2.3. Cumprir os requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo II.

7.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.4. Manter, nas dependências do Contratante, cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.

7.5. Enviar para a fiscalização, até o dia 10 de cada mês, planilha com os dados dos empregados que atuaram no TST no mês anterior, de acordo com o modelo constante no Anexo X, nos termos previstos na Resolução CNJ nº 587, de 4/10/2024.

7.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá enviar a planilha até o 5º dia útil, a contar do início do contrato.

7.5.2. Para o preenchimento inicial da planilha, a empresa deverá disponibilizar aos empregados o formulário de autodeclaração de dados constante do Anexo IX.

7.5.3. A autodeclaração deverá ser arquivada pela contratada e apresentada à fiscalização quando solicitada.

7.6. Apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato, a seguinte documentação:

7.6.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

7.6.4. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;

7.6.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.

7.6.6. Declaração de cumprimento da reserva de vagas previstas nos subitens 1.3.1.

7.7. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.

7.7.1. Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho, com outros profissionais submetidos ao mesmo regime de trabalho dos substituídos.

7.7.2. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.7.3. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste termo de referência.

7.7.4. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

7.7.5. Manter disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

7.7.6. Substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

7.7.6.1. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item anterior, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;

7.7.7. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

7.7.8. Substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.

7.8. Apresentar, quando houver demissão de empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do afastamento do empregado, além dos documentos relacionados nos itens 11.2.2.6 e 11.2.2.7, a seguinte documentação:

7.8.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

7.8.2. Cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;

7.8.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;

7.8.4. Notificação de Aviso Prévio;

7.8.5. Guia do FGTS Digital (GFD) referente aos recolhimentos rescisórios (multa rescisória, aviso prévio indenizado e mês da rescisão) devidamente paga, juntamente ao Histórico de Remunerações do trabalhador – ficha financeira com detalhamento das competências, da remuneração, da remuneração 13º, do FGTS, do FGTS atualizado (R$), do motivo do desligamento, do saldo FGTS atualizado e da indenização compensatória (quando houver);

7.8.5.1. Quando houver lançamento de remuneração no eSocial após o término do contrato do trabalhador, deverão ser apresentados também o detalhamento das remunerações complementares e a GFD correspondente acompanhada do comprovante de pagamento.

7.8.6. Extrato atualizado do FGTS.

7.8.7. Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

7.9. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.

7.9.1. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

7.9.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito até o primeiro dia de trabalho do novo prestador.

7.9.3. Os valores de salário, auxílio-alimentação e reembolso-creche a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer ao mínimo estabelecido no Anexo IV deste Termo de Referência, além da necessidade de fornecimento dos benefícios listados no mesmo anexo.

7.9.3.1 O valor do reembolso-creche devido aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, que possuam filhos, enteados ou menores sob guarda judicial de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, deverá observar as diretrizes e os limites da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

7.9.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

7.9.5. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário em conta aberta para esse fim em nome de cada empregado, em instituição indicada por esse.

7.10. Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados no instrumento coletivo de trabalho que embasou a proposta na licitação.

7.10.1 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

7.10.2. A pesquisa terá como base os salários e os auxílios-alimentação praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

7.11. Receber e manter atualizada, em relação a cada beneficiário do reembolso-creche, a documentação exigida pelos arts. 7º e 8º da IN SEGES/MGI nº 147/2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174/2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

7.11.1. Para a ativação do reembolso-creche, conforme o art. 7º da IN SEGES/MGI nº 147/2026, a Contratada receberá da trabalhadora ou trabalhador e manterá sob sua custódia a seguinte documentação:

7.11.1.1. requerimento da trabalhadora ou do trabalhador;

7.11.1.2. cópia da certidão de nascimento do filho, enteado ou criança sob guarda judicial;

7.11.1.3. cópia de documento comprobatório de guarda judicial, quando for o caso;

7.11.1.4. declaração da trabalhadora ou do trabalhador de que está ciente de que seus dados pessoais e os do filho, enteado ou criança sob guarda judicial serão coletados e tratados para os fins de análise, concessão, manutenção e fiscalização do reembolso-creche;

7.11.1.5. declaração de que é a mãe da criança, quando for o caso, e que tem ciência de que a concessão do benefício para si implica a inativação do mesmo benefício a eventual outro responsável que já o receba; e

7.11.1.6. declaração de que é pai ou responsável legal da criança, quando for o caso, e que:

7.11.1.6.1. a mãe ou outro responsável não recebe o benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, por força de contrato de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra firmado pela administração pública direta, autárquica e fundacional; e

7.11.1.6.2. está ciente de que a superveniente concessão do benefício

previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, para a mãe implicará na inativação deste mesmo benefício para si.

7.11.2. Os modelos das declarações previstas no subitem 7.12.1 constam do Anexo XI;

7.11.3. Para a ativação do benefício semelhante ao reembolso-creche contemplado em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, a Contratada receberá da trabalhadora ou trabalhador os documentos previstos nos itens 7.11.1.2, 7.11.1.3 e 7.11.1.4, além de outros exigidos na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou na sentença normativa;

7.12. Registrar e manter atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício.

7.13. Mensalmente, receber e custodiar cópia da nota fiscal, do recibo de pagamento, da declaração de quitação ou do documento equivalente apresentado pela trabalhadora ou trabalhador beneficiário de reembolso-creche, para fins de fiscalização semestral, conforme o inciso II do art. 11 da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

7.14. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato os relatórios previstos no art. 13 da IN SEGES/MGI nº 147/2026, a saber:

7.14.1. relatório dos beneficiários contemplados com o reembolso-creche, previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, e com benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, contendo as informações estabelecidas no § 1º desse artigo; e

7.14.2. relatório mensal do reembolso-creche, extraído do sistema Contratos.gov.br.

7.15. Semestralmente, disponibilizar a documentação solicitada pela fiscalização, que verificará a regularidade, a veracidade e consistência das informações prestadas quanto à concessão e o pagamento do reembolso-creche, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

7.16 Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de até 5 dias úteis contados do início da vigência contratual.

7.17. O Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização.

7.17.1. A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.

7.17.2. O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitiva, quer transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.

7.17.3. O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.

7.17.4. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.

7.17.5. Cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.

7.17.6. Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

7.17.7. Cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

7.18. Fornecer ao Preposto a que se refere o item anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa.

7.19. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho que embasaram a proposta na licitação.

7.20. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

7.21. Providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada indicada no item 11.9, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

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

7.23. Viabilizar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do início da prestação dos serviços, a comprovação de que informou e/ou notificou todos os empregados vinculados ao contrato sobre os meios de acesso às informações trabalhistas e previdenciárias fornecidas pela Caixa Econômica Federal, quais sejam: aplicativo FGTS CAIXA, aplicativo do trabalhador e site www.caixa.gov.br.

7.24. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.

7.25. Submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo III deste Termo de Referência, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.

7.25.1. A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.

7.26. Fornecer até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo III deste Termo de Referência.

7.26.1. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.

7.26.2. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização.

7.26.3. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

7.26.4. Para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do Anexo III deste Termo de Referência.

7.27. Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses, de acordo com o item anterior.

7.27.1. Em caso de entrega parcelada, a obrigação será considerada cumprida na data da entrega do último item do conjunto de uniforme a todos os terceirizados.

7.28. Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no Anexo III ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a anualidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

7.29. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

7.30. Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.

7.31. Manter seus funcionários, inclusive os substitutos, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

7.32. Providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST.

7.33. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade.

7.34. Recolher e devolver à Coordenadoria de Polícia Judicial - CPOL, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena de ressarcimento do valor de R$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido.

7.35. Fornecer sistema de controle de jornada eletrônico: 1 (um) relógio de controle de ponto biométrico na sede do Contratante ou Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), conforme especificações constantes no Anexo VIII e IX da Portaria nº 671/2021 – MTP, respectivamente, sem ônus adicional para o Contratante.

7.35.1. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;

7.35.2. Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

7.35.3. O sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;

7.35.4. A Contratada deverá fornecer o sistema de controle de jornada eletrônico em até 5 (cinco) dias após o início da execução do contrato.

7.36. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

7.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.

7.37.1. A Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

7.38. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.38.1. Apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.

7.39. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

7.40. Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

7.40.1. Cópia do PGR deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.

7.41. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

7.41.1. Cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.

7.42. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais.

7.43. Cumprir e orientar seus empregados quanto ao disposto no ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP N.º 52, DE 29 DE AGOSTO DE 2023, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

7.43.1. A Contratada será responsável por combater situações de assédio e discriminação entre seus empregados alocados no contrato.

7.44. Incentivar a participação dos empregados nas ações preventivas e formativas realizadas no âmbito do TST, dentro da jornada de trabalho e sem prejuízo dos serviços (mediante coordenação e planejamento prévios com a Fiscalização), não sendo exigida a substituição durante o período das ações.

7.45. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação de todos os trabalhadores em combate a assédio moral e sexual, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas anuais.

7.46. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:

7.46.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

7.46.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro;

do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n^{os} 29 e 105;

7.46.3. As condições dos subitens 7.41.1 e 7.41.2 poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para o subitem 7.41.1 apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF.

7.46.4. A contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.

7.47. Cumprir as normas e regulamentos internos do TST.

7.48. Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço.

7.49. Não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza.

7.49.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item.

7.50. Comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

7.51. Manter sigilo de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.52. Apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, se houver.

7.53. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo).

7.53.1. Caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.

7.54. Apresentar, no prazo de 15 dias a contar do início da vigência do contrato, os Termos de Responsabilidade e Confidencialidade previstos no Anexo VIII.

7.55. Apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido no contrato.

7.56. Manter sede, filial ou escritório no Distrito Federal com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

7.56.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

7.57. Informar por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou endereço de e-mail.

7.58. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

7.59. Responsabilizar-se integralmente por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da vinculação sindical por parte da contratada durante a execução contratual.

7.60. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.

7.61. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.62. A Contratada não será responsável:

7.62.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

7.62.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo de referência, no edital e no contrato a ser assinado com o TST.

7.63. A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

7.63.1. Por meio do link https://sigeo.jt.jus.br/ajuda, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

7.64. Comprovar, no prazo de 15 dias a contar do início da vigência do contrato e, posteriormente, a cada 4 (quatro) meses da data inicial da execução contratual, o cumprimento das cotas de contratação de pessoas com deficiência, de que trata o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, mediante a apresentação de Certidão de Cota PCD emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes

da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;

8.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência; e

8.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.1.3.1. As solicitações de atestado de capacidade técnica devem ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal Superior do Trabalho, por meio de requerimento formal, no qual devem constar a razão social da contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do Contrato e/ou da Nota de Empenho.

8.1.3.2. O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

8.1.3.3. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o NCP – Núcleo de Cadastramento Processual, por meio do endereço eletrônico: ncp@tst.jus.br.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste Termo de Referência será fiscalizada por comissão com, no mínimo, um gestor, um fiscal técnico e um administrativo, com pelo menos um suplente para cada membro titular, designados pela Administração do Tribunal, doravante denominada Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

9.1.1. Nas contratações com valor até cinco vezes o limite estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização será realizada pelo gestor e pelo gestor suplente, podendo ser indicados outros fiscais, em razão da complexidade do objeto.

9.1.1.1. O gestor acumulará as atribuições dos fiscais técnico e administrativo na situação indicada no subitem 9.1.1.

9.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

9.2.1. Solicitar à contratada ou aos profissionais terceirizados, a cada 6 (seis) meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.

9.2.1.1. A fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;

9.2.1.2. Os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;

9.2.1.3. Os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;

9.2.1.4. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos para efeito de aplicação de penalidades contratuais;

9.2.1.5. A empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.2. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema Contratos.gov.br de que trata o art. 23 da da IN SEGES/MGI nº 147/2026, registrar, a partir da documentação remetida pela Contratada, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários do reembolso-creche e respectivos dependentes, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício;

9.2.3. Verificar mensalmente a compatibilidade entre os relatórios referentes ao reembolso-creche apresentados pela contratada, conforme o item 7.15 deste Termo de Referência, e o valor apresentado pela empresa para esse benefício.

9.2.3.1. Caso sejam identificadas inconsistências entre os relatórios, os valores devem ser glosados, ressalvadas as hipóteses do art. 20 da IN SEGES/MGI nº 147/2026 .

9.2.4. Verificar semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas referentes ao reembolso-creche, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

9.2.4.1. A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da norma.

9.2.5. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

9.2.6. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;

9.2.7. Promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência da documentação prevista na cláusula de pagamento do contrato, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para cálculo do valor a faturar após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas

9.2.7.1. Caso haja pendências, indicar as glosas provisórias e definitivas correspondentes;

9.2.8. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

9.2.9. Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embaracem ou dificultem a Fiscalização;

9.2.10. Encaminhar à CGFC as notificações não atendidas pela contratada, apresentando os documentos que comprovem as diligências efetuadas, manifestando-se fundamentadamente sobre a aplicação de penalidade à contratada.

9.2.11. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.

9.2.12. Indicar à contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

9.2.13. Acompanhar o cumprimento do percentual mínimo do subitem 1.3.1 durante toda a execução contratual.

9.2.14. Promover, quadrimestralmente, a fiscalização do cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, a que alude o art. 93 da Lei n.º 8.213/1991, pela empresa contratada, em atendimento ao disposto no art. 1º do ATO CONJUNTO TST.GP.CPAI n.º 120, de 21 de março de 2022, bem como ao art. 10 da Resolução CNJ n.º 401/2021.

9.2.15. Atualizar o sistema próprio do Tribunal com as informações prestadas mensalmente pela Contratada, de acordo com o item 7.5.

9.3. A ação da Fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos das seguintes formas:

10.2.5. Provisoriamente:

10.2.5.1. pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado, no prazo de 2 dias úteis a contar do recebimento da documentação indicada no subitem 11.2.1;

10.2.5.2. pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, no prazo de 4 dias úteis a contar do recebimento da documentação trabalhista e previdenciária relacionada no subitem 11.2.2.

10.2.5.2.1. Caso haja sobreposição dos prazos acima, o prazo do fiscal administrativo se inicia após o recebimento provisório do fiscal técnico.

10.2.6. Definitivamente, pelo gestor do Contrato, mediante termo detalhado, em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

10.3. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 2 (dois) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

10.4. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas no item 12 deste termo.

10.5. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, **em até 7 (sete) dias úteis após cada recebimento definitivo**, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

11.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar, **antes da emissão do documento fiscal:**

11.2.1. **Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço:**

11.2.1.1. folhas de pontos ou relatório do registro do ponto de frequência, de faltas e de substituições;

11.2.1.2. tabela com o detalhamento da ocupação de cada posto de trabalho.

11.2.2. Até **dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, a documentação descrita nos subitens subsequentes:

11.2.2.1. Comprovante de pagamento de todos os benefícios cotados na planilha de custos dos postos de trabalho;

11.2.2.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2.2.2.1. A manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do Contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2.2.3. Folha de Pagamento Analítica, referente ao **mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

11.2.2.3.1. Com o faturamento do mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

11.2.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;

11.2.2.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no item anterior.

11.2.2.5. Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao **mês seguinte** ao faturado na nota fiscal.

11.2.2.5.1. A prova de pagamento dos auxílios alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

11.2.2.5.2. Caso algum empregado opte por não receber o vale-transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

11.2.2.6 Relatórios referentes ao reembolso-creche listados no subitem 7.15.

11.2.2.7. Guia do FGTS Digital (GFD), referente ao **mês dos serviços faturados**, acompanhada dos seguintes relatórios de detalhamento da guia emitida disponibilizados pelo Sistema FGTS Digital:

11.2.2.7.1. Relação de trabalhadores em que constem todos os empregados que prestaram serviço no TST no mês de competência, inclusive substitutos (mesmo que de outro tomador), bem como o número da guia emitida;

11.2.2.7.1.1. A parcela referente ao adiantamento da gratificação natalina deve ser declarada na competência a que se referir o pagamento, ou na competência de novembro do ano a que se refere, o que ocorrer primeiro.

11.2.2.7.2. Relação de categorias em que conste o número da guia emitida;

11.2.2.7.3. Relação de estabelecimentos em que conste o número da guia emitida;

11.2.2.7.4. Relação de tipos de valor em que conste o número da guia emitida;

11.2.2.7.5. Relação de Tomadores de Serviço em que constem o Tribunal Superior do Trabalho e eventuais tomadores de trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência, bem como o número da guia emitida;

11.2.2.7.6. Guia do FGTS Digital (GFD), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento, no valor apurado no total da guia emitida;

11.2.2.7.7. O código identificador constante da GFD apresentada deverá corresponder ao número da guia constante da documentação listada nos incisos 11.2.2.6.1 a 11.2.2.6.6.

11.2.2.8. Declaração completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora), referente ao **mês dos serviços faturados**, acompanhada dos seguintes documentos:

11.2.2.8.1. Recibo de entrega da DCTFWeb;

11.2.2.8.2. DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

11.2.2.8.3. Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

11.2.2.8.4. Caso a empresa utilize créditos para compensação de débitos relativos ao DARF do período, apresentar também:

11.2.2.8.4.1. Declaração de compensação gerada pelo programa PER/DCOMP referente às contribuições previdenciárias do mesmo período;

11.2.2.8.4.2. Recibo de entrega da declaração de compensação gerado pelo programa PER/DCOMP.

11.2.2.8.5. Caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimento dos valores individuais, mediante a apresentação de cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 -Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

11.2.2.9. O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

11.2.2.10. Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a relação de trabalhadores do FGTS Digital relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

11.2.2.11. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

11.2.2.12. Juntamente à nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a contratada deverá apresentar a GFD e a DCTFWeb 13º salário (anual), representada e acompanhada pela documentação descrita nos incisos 11.2.2.6 e 11.2.2.7 acima.

11.2.2.13. Quando houver o fornecimento do conjunto completo de uniforme, junto à documentação do mês de referência, a contratada deverá apresentar os recibos de entrega previstos no item 7.22.

11.3. A documentação exigida nesta cláusula do Contrato deverá ser enviada ao e-mail cepres@tst.jus.br com cópia para scter@tst.jus.br e deverá estar organizada, em ordem alfabética e em orientação de leitura.

11.3.2. O não cumprimento integral desse subitem sujeitará a devolução da documentação à contratada.

11.4. A documentação será analisada pela Fiscalização no **prazo de 4 (quatro) dias úteis**.

11.4.2. Se houver pendências ou inconsistências, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para análise, a partir da notificação do fato à Contratada para regularização, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.

11.5. A Contratada será comunicada do valor a ser faturado **no prazo de 4 (quatro) dias úteis** após a análise da documentação pela Fiscalização.

11.5.2. Quando houver ressalva da Fiscalização, a Contratada será comunicada para que o documento fiscal seja emitido com abatimento do valor correspondente, o qual poderá ser contestado e ajustado em faturamento futuro.

11.5.3. No cálculo do valor devido, somente serão considerados os benefícios que tiverem os respectivos comprovantes de pagamento apresentados; os demais serão glosados provisoriamente e somente poderão ser faturados pela empresa após a comprovação da quitação, exceto os encargos previdenciários (Guia de Previdência Social – GPS ou Documento de Arrecadação – DARF da DCTFWeb), que serão incluídos no cálculo inicial do valor devido caso a documentação seja apresentada pela empresa antes do dia 20 do mês seguinte ao dos serviços prestados ou se os trâmites de cálculo de glosas também forem concluídos antes do dia 20 do mês seguinte ao dos serviços prestados.

11.6. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

11.7. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO – JT, **no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação do valor devido**, para efeito de atesto, liquidação e pagamento.

11.7.2. A fiscalização realizará o registro de recebimento da nota fiscal no Portal do SIGEO – JT no prazo de 1 dia útil a contar do protocolo da nota fiscal pela contratada no referido sistema.

11.8. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

11.9. Em conformidade com a Resolução n.º 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

11.9.1. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

11.9.2. Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

11.9.3. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do

pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 651/2025.

11.9.4. Os recursos depositados nas contas – bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade.

11.9.5. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.9.6. As regras para para movimentação dos recursos depositados devem estar conformidade com os dispositivos da Resolução CNJ n.º 651/2025.

11.10. O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela Contratada, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

11.11. A Administração do TST está, pela assinatura do Contrato, expressa e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos de **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte; reembolso-creche) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

11.11.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, no prazo máximo de 48h após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CGFC.

11.11.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

11.12. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

12. SANÇÕES

12.1. Fundamentado no §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de três anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência, aquele que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.2. Conforme previsão do §5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência, aquele que:

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

12.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.2.6. Praticar ato previsto nos subitens do item 12.1 que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção do caput do mesmo item.

12.3. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação de multa correspondente a:

12.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

12.3.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior.

12.3.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.4. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar e contratar previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.1. A penalidade de multa poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

12.5. Se a empresa Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como serem aplicadas as penalidades já previstas em lei.

12.6. Além das multas elencadas nos itens acima, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 2 e 3 a seguir, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato:

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	0,5% do valor mensal do Contrato
2	0,6% do valor mensal do Contrato
3	0,7% do valor mensal do Contrato
4	0,8% do valor mensal do Contrato
5	0,9% do valor mensal do Contrato
6	1% do valor mensal do Contrato

Tabela 3

Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência

Item	Infração	Grau	Ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale-transporte e/ou o auxílio-alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 11.2.1, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 11.2.2, até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência
19	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 651/2025) no prazo previsto no item 7.16. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
20	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
21	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência

12.7. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio-alimentação e do reembolso-creche, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos dos §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

12.10. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

12.11. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal Superior do Trabalho, por meio de requerimento formal, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

12.11.1. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, sendo que a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

12.11.2. O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

12.11.3. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SCTER, por meio do endereço eletrônico: scter@tst.jus.br.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

13.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

13.3. A Contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste

contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

13.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

13.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 13.4.

13.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Politica de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste Termo de Referência, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

13.6.1. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

13.6.2. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

13.6.3. uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

13.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

14.2. Pertencerão ao TST os direitos de propriedade intelectual ou autorais oriundos da execução dos serviços objeto da contratação. Neste caso, inclui-se qualquer documentação, relatório, base de conhecimento, base de dados, produtos e conhecimentos gerados, podendo o TST deles se utilizar, conforme seus interesses e segundo a legislação vigente.

14.3. A administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissivos, a uma comissão.

14.4. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o Contratante ciente de que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de Contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante".

14.4.1. Conforme entendimento do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho à época, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST que direta ou indiretamente tenham poder de Fiscalização ou gestão de Contratos.

14.4.2. No processo administrativo mencionado no item anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3° da Resolução, não se aplicando, contudo aos empregados terceirizados que tenham ligação de parentesco com servidores e Ministros aposentados do TST, bem assim com os servidores do quadro de pessoal do TST, os requisitados e removidos de outros órgãos que não se encontrem investidos em cargos de direção e assessoramento neste Tribunal.

14.4.3. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens acima.

Brasília, data conforme assinatura eletrônica.

THIAGO COSTA GARCIA
Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br
THIAGO COSTA GARCIA
Data: 04/11/2026 15:56:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALINE FARIA WASHINGTON BATISTA
Assessora-Chefe do Cerimonial da Presidência

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALINE FARIA WASHINGTON BATISTA
Data: 04/11/2026 16:05:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 50 do ATO.GDGSET.GP Nº 5/2024, aprova-se o presente Termo de Referência.

MAURO BARATA DE ALENCAR OSÓRIO
Secretário-Geral da Presidência

Mauro Barata de Alencar Osorio:13742

Assinado de forma digital por Mauro Barata de Alencar Osorio:13742
Dados: 2026.11.04 17:17:53 -03'00'

ANEXO I – ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. Especificidades do serviço:
   1.1. O Cerimonialista atuará em atividades relacionadas ao planejamento operacional, à organização e à execução de eventos, à recepção e ao acompanhamento de autoridades.
2. As atividades a serem realizadas pelos profissionais alocados nos Postos de Trabalho de Cerimonialista são:

1. identificar os assentos reservados e conduzir os convidados;
2. atender aos participantes e credenciados dos eventos;
3. atuar como mestre de cerimônias em eventos de pequeno e médio porte;
4. credenciar participantes por meio de sistema informatizado;
5. acompanhar o evento, a fim de atualizar os prestadores de serviço e a administração quanto a possíveis alterações;
6. manter atualizado banco de dados do Cerimonial quanto aos cargos, precedência e pronomes de tratamento, além de dados complementares de autoridades do Poder judiciário;
7. dar apoio no recebimento e acompanhamento de palestrantes, convidados e demais autoridades em audiência e eventos, de acordo com as normas de cerimonial e protocolo público;
8. auxiliar no contato com outros Cerimoniais para intercâmbio de informações sobre as autoridades e eventos em outros órgãos;
9. dar apoio à ACEPRES na preparação de precursoras em eventos em que tenha previsão de comparecimento o Senhor Ministro Presidente ou demais Ministros, com a finalidade de auxiliar na elaboração de roteiros de deslocamento, reserva de assentos e no cumprimento da ordem de precedência, no âmbito do TST e em outros locais, dentro e fora de Brasília;
10. dar apoio à ACEPRES na recepção e acompanhamento do Ministro Presidente e demais Ministros do TST em eventos fora das dependências do TST, auxiliando no deslocamento, conduzindo-os aos assentos reservados e prestando as informações que se façam necessárias enquanto durar o evento;
11. agendar, receber, auxiliar no acompanhamento de grupos de visitantes nacionais ou estrangeiros, prestando informações sobre o órgão e suas peculiaridades;
12. auxiliar na orientação dos participantes acerca do protocolo;
13. prestar auxílio em solenidades e eventos (seminários, encontros, workshops, congressos, entre outros) promovidos por unidades do Tribunal Superior do Trabalho.
14. preparar e entregar os materiais aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários
15. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas atribuições;
16. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
17. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha a interferir na boa e perfeita execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;

18. Comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
19. Cumprir às normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE.

ANEXO II – REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Para atender à demanda dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais nos postos de trabalho com, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) ensino médio completo;
b) capacitação para a execução das atividades relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência;
c) experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser comprovada mediante apresentação de contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado e de contrato de prestação de serviços, bem como possuir curso na área de cerimonial, de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, comprovado mediante a apresentação de certificado;
c.1) a experiência mínima deverá ser comprovada até a data da apresentação do posto de trabalho para início das atividades;
d) conhecimento da língua portuguesa para expressar-se oralmente, quando ouvinte, ou em redação de textos, atentando para o uso correto da ortografia, gramática e para o uso de vocabulário adequado;
e) conhecimentos básicos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica, internet/intranet - navegação, e correio eletrônico).
5.2. Os profissionais devem ser educados, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, ter boa postura, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, orientar de maneira precisa, ter fluência verbal, facilidade de relacionamento e polidez.
5.3. Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço, manter a postura, aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem quando ministrado pela CONTRATADA, evidenciar atenção, indicar espírito de equipe e paciência, manter o autocontrole, organizar-se, ser prestativo, aceitar ideias, estar atualizado, ser desinibido, demonstrar senso de discrição e responsabilidade.
5.4. As comprovações, certificados e diplomas de cursos obrigatórios, nos casos em que a legislação exige, deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato, quando solicitado, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação mediante apresentação de contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado, de contrato de prestação de serviços.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

UNIFORME FEMININO			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Periodicidade de Fornecimento**
1	**BLAZER** BLAZER FEMININO: Blazer acinturado, de gola com lapelas e manga comprida. Tecido de microfibra, 71% poliéster, 23% viscose e 6% elastano, gramatura a definir na amostra do tecido. Forro 100 % acetato. Sem transparecer o corpo. Cor: preto. Quatro bolsos, sendo 2 (dois) bolsos externos com abas, embutidos na parte inferior, medindo de 14cm a 16cm de comprimento, 02 (dois) bolsos internos na parte superior um de cada lado. Frente arredondada, com comprimento alongado, na altura do quadril ou pouco abaixo. Abertura frontal fechável por 2 botões e caseado na horizontal com casa de olho, de forma a permitir uma boa apresentação. Quatros recortes, dois de cada lado, sendo dois saindo da cava até a barra e os outros dois saindo do busto até a altura do bolso. Costas com 03(três) recortes: um de cada lado, saindo do ombro até a barra, e um no meio, saindo da gola até a barra. Mangas de paletó, com botões no punho e caseado falso. Três botões na cor do tecido com aproximadamente 2cm de diâmetro, sendo 02 (dois) na frente e 01 (um) reserva. Ombreira de feltro. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.	**2 (duas) peças**	**Anual**
2	**CAMISA SOCIAL FEMININA:** Camisa social de seda ou viscose acetinada. Sem transparecer o corpo. Gramatura a definir na amostra do tecido. Modelagem reta, gola com colarinho, mangas longas com abotoamento nos punhos, fechamento frontal por botões revestidos, fendas laterais, barra arredondada e comprimento alongado. Cor: preto. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.	**3 (três) peças**	**Anual**
3	**CALÇA FEMININA** Alça de alfaiataria, com cintura alta e corte masculino. Tecido de microfibra, 71% poliéster, 23% viscose e 6% elastano, mesmo tecido do blazer, gramatura a definir na amostra do tecido. Sem transparecer o corpo. Cor: preto. Bolsos laterais ocultos na costura e falsos bolsos atrás, com linha viva. Fecho frontal com zíper e ganchos metálicos, resistentes à ferrugem. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.	**3 (três) peças**	**Anual**
4	CINTO Confeccionado em couro legítimo, dupla face, na cor preta. Modelo social de no mínimo 100 cm (Comprimento) e mínimo de 30 mm de largura, compatível com o cós da calça, com ou sem costura, fivela de aço com garra regulável.	**2 (duas) peças**	**Anual**
5	**MEIA 3/4 E/OU MEIA CALÇA** em poliamida/nylon 84% e elastano/spandex 16%. MEIA ¾ em	**6 (seis)**	**Anual**

	poliamida/nylon e elastano. MEIA CALÇA, em poliamida/nylon 84% e elastano/spandex 16%. Cor a definir.	**peças**	
6	**SAPATO** Scarpin de moda feminina modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés. Forro que garanta o acabamento do calçado. Salto: altura de 3,5 a 6, robusto, fachetado.	**2 (dois) pares**	**Anual**
7	**LENÇO** • 100% seda. • Medindo aproximadamente 50x50 cm. • Cor a definir.	**4 (quatro) peças**	**Anual**

UNIFORME MASCULINO			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Periodicidade de Fornecimento**
1	**PALETÓ** Corte italiano, acinturado, confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), mínimo 245gr por metro linear (g/ml) até 310gr por metro linear (g/ml). Frente: fechável por 02 (dois) botões com casa de olho; Parte interna: todo forrado, forro 100% sarja de acetato na cor preta, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro; Bolso: 06 (seis) bolsos, sendo: 01 (um) externo embutido na parte superior do lado esquerdo, com "vista" larga 3cm(L), 02 (dois) externos embutidos na parte inferior com portinhola medindo 5 a 6cm de largura(L); 02(dois) internos embutidos na parte superior, sendo um embutido do lado esquerdo e outro do lado direito (fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado); e 01 (um) menor interno embutido na parte inferior do lado esquerdo; Gola toda pespontada com caseado do lado esquerdo e feltro debaixo da gola; Mangas forradas com 04(quatro) botões em cada com caseado falso; costa forrado com 02(duas) aberturas laterais (corte italiano), costura vertical na união dos traseiros; Acabamento linha 100% poliéster; botões na cor preta: poliéster, tinto massa T-24 para manga e T-32 para frente, 04 (quatro) furos; Entretela: colante para reforço de ombro; Ombreira de algodão, feltro para baixo da gola poliéster. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. Cores: a serem definidas pela Assessoria do Cerimonial da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho. O conjunto deverá ser embalado em capas de PVC.	**2 (duas) peças**	**Anual**
2	**CAMISA SOCIAL MANGA LONGA:** Confeccionada em Tecido Tricoline, 70% de algodão e 30% em poliéster, armação maquinetada, tipo passa fácil, gramatura de 135 g/m², admitindo-se variação de ± 10%, sem transparecer o corpo, cor branca, mangas longas; colarinho entretelado firme com reforço, pespontado e com barbatana removível nas pontas; pala: 2 panos (dupla) com etiqueta de marca e tamanho; mangas compridas tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7,cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) botões em cada punho tam-18; bolsos: bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, com 12 cm (largura) por 15 cm (altura); vista virada para dentro de 3cm, botão reserva na vista interna; fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; Ombro: costura embutida pesponto na beira; costa: com 2 (duas) pregas, uma de cada lado; Abertura: frontal, em toda a extensão, fechável por sete botões TAM-18, da cor do tecido (incluir botão reserva TAM-18 e TAM-14). Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.	**3 (três) peças**	**Anual**
3	**CALÇA** Confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), modelo social reta sem pregas em tecido idêntico ao blazer/paletó, frente com perneta (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho) com saqueira, com 2 bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete; 2 bolsos traseiros com caseado na vertical e 1 botão cor preta em cada bolso; cós de 40mm(A), com extensão retangular fechável por gancho metálico e 1 botão na extensão, parte interna com extensão com casa, preso com 1 botão, forro montado em 2 partes com fita de borracha (silicone) no centro para segurar a camisa, com seis a oito passantes de acordo com o manequim; zíper em poliéster antiferrugem com deslizamento prático; acabamento das costuras	**3 (três) peças**	**Anual**

	internas em overloque; possibilidade de ajustes futuros. Aviamentos: cor do tecido; linha 100% poliéster; forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão ou 67% poliéster e 33% algodão na cor preta; forro de cós; entretela de cós 100% poliéster; botões (quatro) poliéster tinto massa T-24 (quatro furos); zíper de nylon 18 a 22 cm (C) trava automática, zíper/gancho deverá ser de material resistente à ferrugem. Cores: a serem definidas pela Assessoria do Cerimonial da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. O conjunto deverá ser embalado em capas de PVC. OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.		
4	**MEIA SOCIAL MASCULINA** Cor Preta, especificações técnicas do tecido: 76% algodão, 22% poliamida e 02% elastano, cor preta. Detalhes do modelo: Cano longo.	**6 (seis) peças**	**Anual**
5	**SAPATO** **SAPATO SOCIAL MASCULINO**: cor preta, forro do cabedal de couro; forro do suador em cotelle; calcanheira inteira, forrada de couro; sola pro shock Z2 ou similar; palmilha com montagem antimicrobiana pro shock Z2 ou similar; calcanheira conformada PU, zona de amortecimento dianteira: sistema "Comfort Structure" ou similar, com estruturas massageadoras que favoreçam a circulação sanguínea e linfática, permitindo maior oxigenação da região dos pés, reduzam o impacto através de 08 a 14 torres amortecedoras interligadas que proporcionem alivio de dores nas costas e pescoço provocadas por impactos ao caminhar e/ou postura inadequada. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Numeração de acordo com o usuário.	**2 (duas) peças**	**Anual**
6	**CINTO** Confeccionado em couro legítimo, dupla face, na cor preta . Modelo social de no mínimo 110 cm (Comprimento) e mínimo de 30 mm de largura, compatível com o cós da calça, com ou sem costura, fivela de aço com garra regulável.	**2 (duas) peças**	**Anual**
7	**GRAVATA – CORES:** Gravata Jacquard 1200 fios listrada, cor a definir, medindo entre 7 e 7,5 cm de largura na parte mais larga e 1,40cm a 1,50cm de comprimento, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso ou trabalhado. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido	**4 (quatro) peças**	**Anual**

OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

1. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
2. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os Postos de Trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.
3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo custo total dos uniformes, não podendo ser descontado do salário do empregado, assim como não poderá ser exigida a

devolução do uniforme usado quando proceder à entrega de novos ou quando do término do contrato.
4. A CONTRATADA deverá fornecer, no caso de existir funcionárias gestantes, 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados a elas, substituindo-os ou assumindo as despesas decorrentes de ajuste porventura necessários.
5. A CONTRATADA deverá submeter previamente amostra do modelo, da cor e da qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardandose ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações constantes deste Instrumento.
6. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.
7. As cores serão definidas a cada entrega de uniformes que dispõe o item 7.20 deste Termo de Referência.
8. Observadas as disposições deste ANEXO, para cada Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado.

ANEXO IV – SALÁRIO, AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E BENEFÍCIOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO

CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	REEMBOLSO-CRECHE (IN SEGES/MGI Nº 147/2026)
Cerimonialista	**R$ 4.872,04**	**R$ 46,38**	**R$ 526,64**

BENEFÍCIOS A SEREM FORNECIDOS - CCT PARADIGMA: SEAC/DF E SINDISERVIÇOS 2025/2026; TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 – SINDISERVIÇOS DF
Plano ambulatorial
Assistência odontológica
Assistência funeral/seguro de vida

ANEXO V – FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

1. A empresa proponente deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, de acordo com modelo disponibilizado pelo TST.
   1.1. O correto preenchimento da planilha de custos, bem como a conferência das fórmulas ali dispostas, é responsabilidade da empresa licitante no momento da elaboração de sua proposta.
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, benefícios, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.
3. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
5. Em relação ao campo SINDICATO, seu preenchimento é obrigatório, independentemente de a CCT a qual a empresa está vinculada estar vigente à época da elaboração da proposta.
6. A proponente deverá informar nas planilhas de formação de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
7. Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
8. O percentual de encargos sociais não contempla o componente de custo relativo ao aviso prévio do término de vigência do Contrato. O TST somente indenizará a adjudicatária, por ocasião do último pagamento, após a comprovação do pagamento do aviso prévio aos postos de trabalho.
   8.1. O valor do aviso prévio de término de vigência do Contrato corresponderá a:
      8.1.1. 7 (sete) dias não trabalhados, conforme previsão constante do parágrafo único do art. 488 da CLT;
      8.1.2. 3 (três) dias de aviso prévio indenizado, para cada ano de contrato, conforme previsão constante do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011.
         8.1.2.1. A partir de 15 (quinze) dias de aviso prévio indenizado, serão devidos os reflexos de férias, terço constitucional de férias e 13º salário.

9. Os valores dos salários e do auxílio-alimentação e do reembolso-creche a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer aos mínimos estabelecidos no **Anexo II**. O valor de referência do auxilio-alimentação encontra-se indicado no mesmo Anexo II, devendo ser apresentadas justificativas e fundamentação legal para o caso de o licitante não adotar o referido valor além da obrigatoriedade de fornecimento dos benefícios listados no mesmo anexo.

   9.1. Os salários e o auxílio-alimentação serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos às categorias abrangidas neste documento, em razão de acordo ou convenção coletivos de trabalho, ou, na inexistência destes, conforme item 7.10 deste TR.
10. Para cálculo dos auxílios alimentação e transporte, horas extraordinárias e demais adicionais, estabelecem-se:
    10.1. Para os postos com funcionamento diário: 21 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de segunda a sexta-feira;
11. Em relação ao custo com transporte, considerando que o cartão Bilhete Único permite o uso de até três transportes no período de duas horas pela tarifa única total de R$ 5,50, deverá ser considerado esse valor para o trecho equivalente ao de uma Cidade Satélite-Rodoviária-TST, ida e volta, portanto R$ 11,00 por dia de trabalho.
    11.1. O trecho Rodoviária-TST poderá, ainda, ser percorrido pelo transporte disponibilizado pelo TST para realizar esse trajeto, sem custo adicional para a contratada. [1]
    11.2. Caso a empresa entenda pertinente cotar valores diferentes do indicado acima, a fim de contemplar o custo com o transporte de prestadores que residam em Goiás, deverá apresentar justificativas e o memorial de cálculo;
    11.3. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, apresentando justificativas e o memorial de cálculo.
12. Em relação aos custos cotados nas planilhas dos postos de trabalhos, a Administração repassará apenas os custos que a contratada comprovar o pagamento mensalmente, ressaltando a obrigatoriedade de pagamento, por parte da contratada, de todos os benefícios previstos em acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) que embasaram a proposta na licitação.
13. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – instituída pela Resolução CNJ nº 651/2025 deverão ser suportadas na taxa de administração constante na planilha de custos e formação de preços.
14. Não poderá constar das planilhas de custos e formação de preços item relativo à "RESERVA TÉCNICA", conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009. 727/2009 e 2.060/2009.
15. Não poderá constar das planilhas de custos e formação de preços item relativo a "TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM", vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas

[1] Atualmente, o TST disponibiliza aos seus servidores e terceirizados, de segunda a sexta-feira, transporte saindo do TST das 6h10 às 21h, e saindo da rodoviária das 6h10 às 20h50.

administrativas da CONTRATADA, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.

16. A inobservância das orientações/informações citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.
17. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o TST poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.
    17.1. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.
18. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 05/2017 – MPDG, ANEXO VII-D e alterações posteriores.

ATENÇÃO!

Este arquivo é apenas uma ferramenta para facilitar a formulação da sua proposta.

É dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.

O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabiliza por quaisquer valores e/ou fórmulas de cálculo constantes neste arquivo.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Insira dados apenas nas células com fundo AMARELO .

Para maiores informações sobre o correto preenchimento das planilhas acesse o *link* abaixo:
http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_18-06-2011.pdf

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro 1.1 - Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:		Data:
6003302/2026-00			
Local da Prestação dos Serviços:	Vigência da Contratação:	A Vigência é Prorrogável?	Prazo Máximo de Vigência:
Brasília/DF	**1 ano**	**Sim**	**10 anos**

Quadro 1.2 - Identificação do Serviço

Objeto da Contratação:		
Prestação de serviços de apoio administrativo na área de cerimonia		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida:	Quantidade a Contratar:
Cerimonialista	**Postos de Trabalho**	**4 Postos de Trabalho**

Quadro 1.3 - Detalhamento do Objeto

Item	Posto de Trabalho	Tipo de Jornada de Trabalho	Período	Jornada de Trabalho Mensal	Quantidade de Postos	Ocupantes por Posto	Quantidade de Profissionais
1	Cerimonialista	40 horas semanais	Diurno	200 horas	4	1	**4**
TOTAL					**4**	**n/a**	**4**

2 - DADOS DA PROPONENTE

Quadro 2.1 - Dados da Proponente

Razão Social:			CNPJ:
Endereço da Matriz (digite o endereço no formato *Logradouro, nº, Complemento - Bairro*):			
Município:		UF:	CEP:
DDD:	Telefone:	E-mail	
Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato *Logradouro, nº, Complemento - Bairro*):			
Município:		UF: **DF**	CEP:
DDD: **61**	Telefone:	E-mail	

Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

- ◉ Lucro Real
- ○ Lucro Presumido
- ○ Entidade Sem Fins Lucrativos
- ~~Optante pelo Simples Nacional~~
- ☐ **Desoneração da folha (Lei nº 12.546/2011)**

Item	Tributo	Base de Cálculo	Alíquota (%)
A	**Tributos Federais**		
A.1	PIS	Faturamento	1,65%
A.2	COFINS	Faturamento	7,60%
A.3	INSS (Lei nº 12.546/2011)	Faturamento	
Subtotal Tributos Federais			**9,25%**
B	**Tributos Distritais**		
B.1	ISS (ISSQN)	Faturamento	5,00%
Subtotal Tributos Distritais			**5,00%**
TOTAL			**14,25%**

Obs.: As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, **não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante** e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei.

3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Quadro 3.1 - Uniforme

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: itens 7.26 a 7.31 e Anexo III.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant. por Profis.	Quant. Total	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R$)	Custo Mensal Estimado (R$)
1	Blazer (feminino) / Paletó (Masculino)	Pç.	2	**8**	12	176,30	117,53
2	Camisa social (feminina/masculina)	Pç.	3	**12**	12	102,00	102,00
3	Calça (feminina/masculina)	Pç.	3	**12**	12	120,33	120,33
4	Meia-calça ou Meia 3/4 (feminina) / Meia social (masculina)	Par	6	**24**	12	19,44	38,88
5	Sapatos (feminino/masculino)	Par	2	**8**	12	137,71	91,80
6	Cinto em couro (feminino/masculino)	Pç.	2	**8**	12	82,42	54,94
7	Lenço (feminino) / Gravata (masculina)	Pç.	4	**16**	12	24,70	32,93
TOTAL						**n/a**	**558,41**
Quantidade de profissionais para rateio dos custos					4	**Custo rateado por profissional**	**139,60**

Quadro 3.2 - Insumos diversos

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: itens 7.32 a 7.35.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant. por Profis.	Quant. Total	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R$)	Custo Mensal Estimado (R$)
1	Crachá	Un.	1	**4**	120	8,00	0,26
2	Relógio de ponto biométrico	Un.	-	**1**	120	1.333,90	11,11
TOTAL						**n/a**	**11,37**
Quantidade de profissionais para rateio dos custos					4	**Custo rateado por profissional**	**2,84**

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - CERIMONIALISTA

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional:		Quantidade de Profissionais:
CERIMONIALISTA		**4**
Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 horas semanais	**200 horas**	**Diurno**
Instrumento Coletivo de Trabalho:	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
◉ **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)**	**SEAC/DF**	
○ **Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)**	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): **SINDISERVIÇOS/DF**	
○ **Sentença Normativa em Dissídio Coletivo**	Data Base: **01/01/2026**	
Salário Mínimo Vigente:	Salário definido no Edital:	
R$ 1.621,00	**R$ 4.872,04**	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	4.872,04
B	Outros (especificar abaixo)			-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				**4.872,04**

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R$)	Referência	Valor (R$)
A.1	Vale-transporte	11,00	21 dias	231,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(231,00)
A	Custo mensal com vale-transporte			**-**
B.1	Auxílio-alimentação	46,38	21 dias	973,98
B.2	Dedução legal de custo com auxílio-alimentação ***Obs.:*** Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a		-
B	Custo mensal com auxílio-alimentação			**973,98**
C	Plano Ambulatorial	n/a	1 mês	200,00
D	Assistência odontológica	n/a	1 mês	13,64
E	Assistência funeral	n/a	1 mês	3,61
F	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				**1.191,23**

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R$)
A	Uniforme	Quadro 3.1	139,60
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	2,84
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			**142,44**

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	INSS	Módulo 1	20,00%	974,40
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	73,08
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	48,72
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	9,74

E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	121,80
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	389,76
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1	3,49%	170,03
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	29,23
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			**37,29%**	**1.816,76**

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	405,84
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	135,44
Subtotal 4.2.1				**541,28**
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	37,29%	201,84
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				**743,12**

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,05%	2,43
Subtotal 4.3.1				**2,43**
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	37,29%	0,90
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				**3,33**

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	20,46
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	1,63
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	186,11
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				**208,20**

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	405,84
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	80,87
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,97
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	13,64
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	1,46
Subtotal 4.5.1				**502,78**
F	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	37,29%	187,48
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				**690,26**

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	1.816,76
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	743,12
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	3,33
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	208,20
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	690,26
TOTAL MÓDULO 4				**3.461,67**

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	9.667,38
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	483,36
Subtotal 5.1				**10.150,74**
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	1.015,07
Subtotal 5.2				**11.165,81**
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	1.855,54

TOTAL MÓDULO 5	3.353,97

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4.872,04
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	1.191,23
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	142,44
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	3.461,67
Subtotal (=A+B+C+D)		**9.667,38**
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	3.353,97
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**13.021,35**

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 651/2025 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 3º da Res. CNJ nº 651/2025, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	405,84
B	Férias	Módulo 1	8,33%	405,84
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	135,44
Subtotal 1				**947,12**
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	37,29%	353,18
E	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	186,11
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				**1.486,41**

Apuração do valor estimado para horas extraordinárias (Segunda a Sábado)

Conforme subitem 2.3 do Termo de Referência

	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Valor unitário da hora extra	Divisor 200	50,00%	36,54
Subtotal 1				**36,54**
B	Encargos previdenciários e FGTS	Subtotal 1	37,29%	13,62
Subtotal 2				**50,16**
C	Custos Indiretos	Subtotal 2	5,00%	2,50
Subtotal 3				**52,66**
D	Lucro	Subtotal 3	10,00%	5,26
Subtotal 4				**57,92**
E	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Subtotal 4	14,25%	9,62
VALOR ESTIMADO COM CADA HORA EXTRAORDINÁRIA				**67,54**
F	Previsão total de horas extraordinárias por ano	n/a	120	8.104,80
VALOR ANUAL ESTIMADO COM HORA EXTRAORDINÁRIA (SEGUNDA A SÁBADO)				**8.104,80**

Apuração do valor estimado para horas extraordinárias (Domingos e Feriados)

Conforme subitem 2.3 do Termo de Referência

	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R$)
A	Valor unitário da hora extra	Divisor 200	100,00%	48,72
Subtotal 1				**48,72**
B	Encargos previdenciários e FGTS	Subtotal 1	37,29%	18,16
Subtotal 2				**66,88**
C	Custos Indiretos	Subtotal 2	5,00%	3,34
Subtotal 3				**70,22**
D	Lucro	Subtotal 3	10,00%	7,02
Subtotal 4				**77,24**
E	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Subtotal 4	14,25%	12,83
VALOR ESTIMADO COM CADA HORA EXTRAORDINÁRIA				**90,07**
F	Previsão total de horas extraordinárias por ano	n/a	36	3.242,52
VALOR ANUAL ESTIMADO COM HORA EXTRAORDINÁRIA (DOMINGOS E FERIADOS)				**3.242,52**

5 - REEMBOLSO-CRECHE

Quadro 5.1 - Reembolso-creche

Atenção! Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes de pagamento do reembolso-creche.

Item	Postos	Quantidade de Profissionais	Valor unitário (valor mensal máximo a ser pago ao trabalhador por dependente)	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Valor unitário com CITL*	Provisão mensal com CITL* (incidência de 25%)	Provisão anual com CITL* (incidência de 25%)
1	Cerimonialista	4	R$ 526,64	5,00%	10,00%	14,25%	R$ 709,35	R$ 709,35	R$ 8.512,20

Obs:

1) *CITL: Custos indiretos, Tributos e Lucro

2) O valor unitário adotado segue, por padrão, a IN Seges/MGI nº 147/2026. Havendo convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa com benefício semelhante em condição mais benéfica, deverão prevalecer os parâmetros da norma coletiva aplicável.

3) Tendo em vista a reduzida quantidade de postos de trabalho, optou-se por adotar um percentual de incidência de 25%, excepcionalmente, nesta contratação.

IN Seges/MGI nº 147/2026

6 - SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Quadro 6.1 - ESTIMATIVA ANUAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO DE SEGUNDA A SÁBADO

Item	Posto de Trabalho	Valor Total (R$)
1	Cerimonialista	8.104,80
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (DE SEGUNDA A SÁBADO)		**8.104,80**

Quadro 6.2 - ESTIMATIVA ANUAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO AOS DOMINGOS E FERIADOS

Item	Posto de Trabalho	Valor Total (R$)
1	Cerimonialista	3.242,52
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (DOMINGOS E FERIADOS)		**3.242,52**

7 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO E INDENIZADO - FIM DE CONTRATO

Quadro 7.1 - Estimativa para Pagamento do Aviso Prévio Trabalhado - FIM DE CONTRATO

Item	Posto de Trabalho	Remuneração do Posto (A)	Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (%) (B)	Incidência Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (R$) (C) = A x B	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (%) (D)	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (R$) (E)	Base de Cálculo Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) (F) = A + C + E	ALÍQUOTA Aviso Prévio Trabalhado (1 / 30 * 7) * (G)	VALOR Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) POR POSTO (H) = F x G	Quantidade Total de Profissionais (Postos x Empregados) (I)	Valor do Aviso Prévio Trabalhado A Pagar Fim do contrato (J) = H x I
1	Cerimonialista	R$ 4.872,04	37,29%	R$ 1.816,78	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 14,25%	R$ 2.320,61	R$ 9.009,43	23,33%	R$ 2.101,90	4	R$ 8.407,60
Valor Total do Aviso Prévio Trabalhado - FIM DE CONTRATO											**R$ 8.407,60**

Quadro 7.2 - Estimativa para Pagamento do Aviso Prévio Indenizado (Lei nº 12.506/2011) - FIM DE CONTRATO

Item	Posto de Trabalho	Remuneração do Posto (A)	Aviso Prévio Indenizado ** 30 dias (B)	Férias + 1/3 *** (C)	13º salário *** (D)	Incidência dos Encargos (R$) (E) = A x (C+D)	Incidência do FGTS (F) = 8% * (B + E)	Aviso Prévio Indenizado com reflexos (G) = B + E + F	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (%) (H)	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (R$) (I)	VALOR Aviso Prévio Indenizado POR POSTO (J) = G + I	Quantidade Total de Profissionais (Postos x Empregados) (K)	Valor do Aviso Prévio Indenizado A Pagar Fim do contrato (L) = J x K
1	Cerimonialista	R$ 4.872,04	R$ 4.872,04	11,11%	8,33%	R$ 947,12	R$ 465,53	R$ 6.284,69	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 14,25%	R$ 2.180,40	R$ 8.465,09	4	R$ 33.860,36
Valor Total do Aviso Prévio Indenizado - FIM DE CONTRATO													**R$ 33.860,36**

Obs:
1) O TST somente indenizará a adjudicatária do valor correspondente ao aviso prévio trabalhado e indenizado de fim de contrato após a comprovação do pagamento dessa verba aos postos de trabalho;
2) O empenho do valor respectivo será solicitado no último ano de vigência do contrato ou caso o contrato não venha a ser prorrogado;
3) * Alíquota definida conforme o seguinte cálculo: (1 remuneração / 30 x 7 dias = 0,2333 = 23,33% da remuneração mensal do posto;
4) ** Caso o contrato seja encerrado antes da vigência máxima prevista na Lei nº 14.133/2021, serão considerados 3 dias para cada ano de vigência contratual, com base na Lei nº 12.506/2011.
5) *** Férias + 1/3 (11,11%) e 13º Salário (8,33%) serão previstos a partir de 15 dias de aviso prévio indenizado.

8 - VALOR TOTAL

Quadro 8.1 - Valor Mensal dos Serviços

Posto de Trabalho	Valor Proposto por Profissional	Quant. Total de Profissionais	Valor Total do Serviço
1 - Cerimonialista	R$ 13.021,35	4	R$ 52.085,40
Valor Mensal dos Serviços			**R$ 52.085,40**

Quadro 8.2 - Valor Anual Estimado dos Serviços

Descrição	Valor Total dos Serviços
Valor anual estimado dos postos de trabalho	R$ 625.024,80
Valor anual estimado com reembolso-creche (Quadro 5.1)	R$ 8.512,20
Valor anual estimado de serviços extraordinários de segunda a sábado (Quadro 6.1)	R$ 8.104,80
Valor anual estimado de serviços extraordinários aos domingos e feriados (Quadro 6.2)	R$ 3.242,52
Valor estimado para pagamento do aviso prévio trabalhado - Fim de Contrato (Quadro 7.1)	R$ 8.407,60
Valor estimado para pagamento do aviso prévio indenizado - Fim de Contrato (Quadro 7.2)	R$ 33.860,36
Valor Anual Estimado dos Serviços	**R$ 687.152,28**

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
   1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
   1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
   1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;
   1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

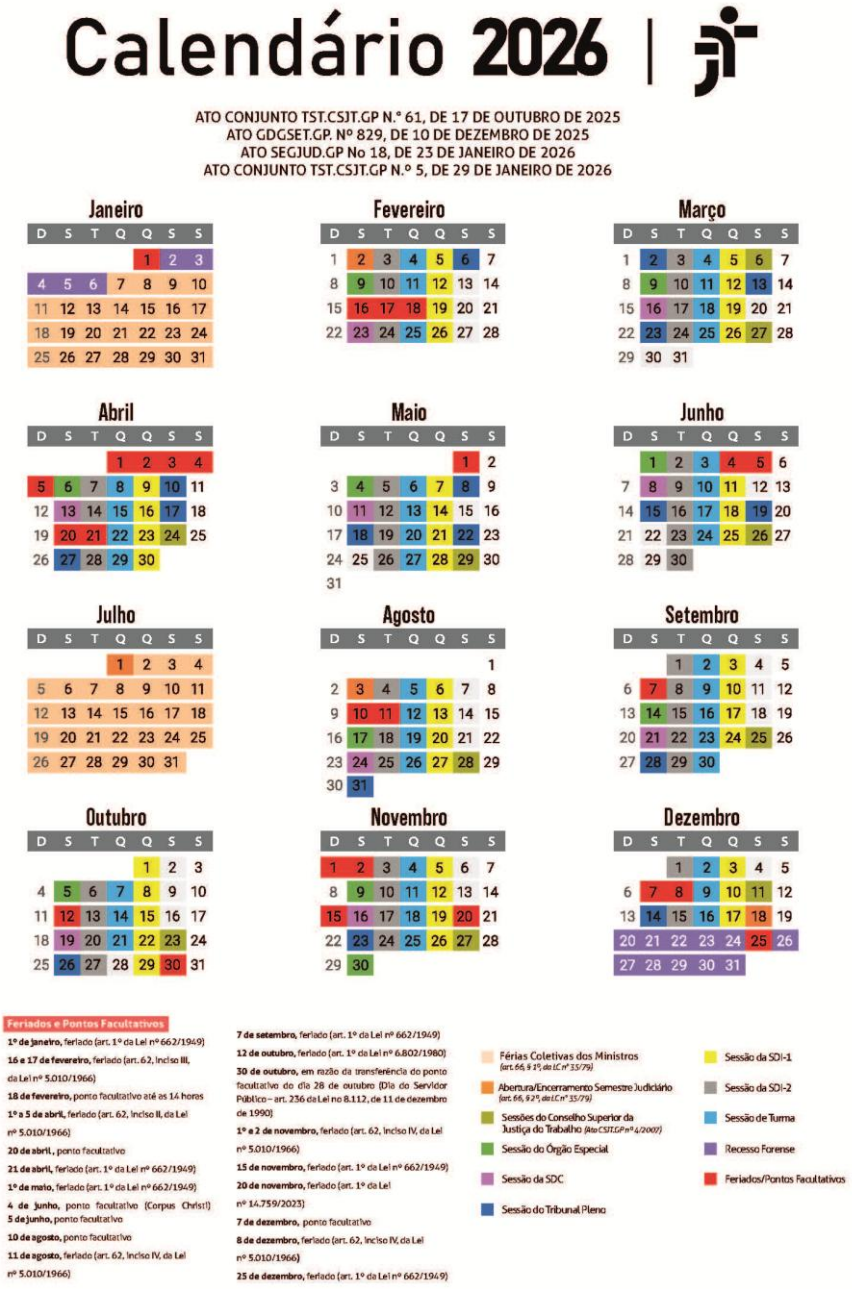
MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**1,41%**

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**6,51%**

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

ANEXO VII – CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO TST



ANEXO VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu nome, nacionalidade, estado civil, cargo, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, declaro ter ciência da obrigatoriedade, a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação do TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST), instituída por meio do Ato TST.GDGSET.GP nº 183, de 27 de maio de 2019, que estabelece as diretrizes de segurança da informação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho. Comprometo-me ainda a observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e cumprir o dever em salvaguardar a informação sigilosa e pessoal, bem como assegurar a publicidade da informação ostensiva, utilizando-as, exclusivamente, para o exercício de minhas atribuições sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Para efeitos deste Termo, além das definições constantes do artigo 5º da LGPD, aplicam-se as seguintes definições:

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem, como: resultado de exames médicos; lista de nomes, e-mail dos servidores ou colaboradores do TST e respectivos dados, armazenados sob qualquer forma; Informações referentes a salários e benefícios dos servidores.

Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo, tais como: Sigilos Decorrentes de Direitos de Personalidade: Sigilo Fiscal, Sigilo Bancário, Comercial, Sigilo Empresarial, Sigilo Contábil; Sigilos de Processos e Procedimentos: Acesso a Documento Preparatório, Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em Curso, Sigilo do Inquérito Policial, Segredo de Justiça no Processo Civil, Segredo de Justiça no Processo Penal; Informação de Natureza Patrimonial: Segredo Industrial, Direito Autoral e Propriedade Intelectual de Programa de Computador, Propriedade Industrial. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pelo TST, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais.

Incidente de segurança: qualquer evento ou ocorrência que promova uma ou mais ações que comprometam ou que seja ameaça á integridade, autenticidade ou disponibilidade de qualquer ativo de TI do TST.

Proprietário da informação: refere-se à parte interessada do órgão ou entidade, indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência da informação.

Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta,
produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados,
independentemente do procedimento empregado;

Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitida por esses entes públicos, ou entre entes privados;

Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

Órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

Autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

Por este termo de responsabilidade e confidencialidade, comprometo-me a:

1. Não utilizar informações sigilosa (protegida por legislação específica) ou pessoal a que tiver acesso, para lograr benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Estas informações nos diversos formatos (impresso, magnético ou digital) devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, inclusive

aos próprios usuários (servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) do TST, sem a autorização do proprietário da informação;

2. Não efetuar gravação ou cópia da documentação sigilosa ou pessoal a que tiver acesso para fins diversos não relativos à função ou cargo;

3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

5. Não revelar minhas senhas a ninguém, visto que são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo, e tomar o máximo de cuidado para que elas permaneçam somente de meu conhecimento.

6. Alterar minha senha regularmente e sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de
descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

7. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha
parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

8. Não navegar em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de
cunho racistas e similares ou realizar qualquer atividade tipificada como crime, bem como não fazer download de material protegido por direitos autorais ou com conteúdo impróprio;

9. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de
segurança implantados na instituição, bem assim observar as normas e limites para o tratamento de dados pessoais estabelecidos na LGPD.

10. Informar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da Informação do TST (SETIN) e/ou ao controlador/encarregado dos dados pessoais, designado pela ComLGPD, a respeito de qualquer incidente de segurança da informação, ou relacionado ao tratamento de dados pessoais, ou violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normas legais e regulamentares correlacionadas.

De acordo com o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940) constitui infração inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000).

A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

O não cumprimento deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações do TST, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções: Para Servidores: sanções internas, variando de simples advertência à demissão por justa causa, conforme Art. 132, inciso IX da Lei 8112/90. Para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência à rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Data

[Nome do empregado]
[Cargo/função]
[Nome da empresa]

ANEXO IX – AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DA RESOLUÇÃO CNJ N.º 587/2024

Nome da empresa: Informar a razão social da empresa contratada pelo TST
Número do contrato: Informar número do contrato da empresa com o TST

Nome completo do(a) terceirizado(a)/aprendiz: Sem abreviações, conforme registrado na Receita Federal		
CPF: 11 dígitos sem caracteres especiais ou pontuação (somente números). Ex.: 45267984215		
Naturalidade: Estado onde nasceu		
Data de nascimento: Formato dd/mm/aaaa (ex.: 15/06/1970)		
Data de ingresso no TST*: Formato dd/mm/aaaa (ex.: 19/04/1990) * Deverá ser informada a data de início dos trabalhos no TST na primeira vez que o profissional começou a atuar, mesmo que vinculado em empresa diferente da atual.		
Data de ingresso no contrato: Formato dd/mm/aaaa (ex.: 19/04/1990)		
E-mail institucional: Caso não possua e-mail do TST, deixar o campo em branco		
Sexo: Selecionar apenas uma opção	( ) M – masculino ( ) F – feminino ( ) I – intersex	( ) NDR – não declarado pelo respondente
Identidade de gênero: Selecionar apenas uma opção	( ) cisgênero (pessoa que se identifica com o sexo biológico com o qual nasceram) ( ) transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer) ( ) transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceu e que procura se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos)	( ) travesti (pessoa que busca se expressar através de elementos associados ao sexo oposto – ex.: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc.) ( ) gênero fluido (pessoa que não se identifica com um único papel ou identidade de gênero) ( ) agênero (ausência de identidade de gênero) ( ) outra ( ) não declarado pelo respondente.

Raça/cor: Selecionar apenas uma opção	( ) amarelo(a) ( ) branco(a) ( ) indígena ( ) negro(a) – pardo (a)	( ) negro(a) – preto(a) ( ) não declarado pelo respondente
Deficiência: Selecionar todas as opções em que se enquadrar	( ) física/motora ( ) auditiva ( ) visual ( ) intelectual ( ) psicossocial	( ) mental ( ) outras deficiências ( ) não possui ( ) não declarado pelo respondente
Foi aprovado em regime de cotas? Selecionar apenas uma opção	( ) não ( ) cota étnico-racial ( ) cota para pessoa com deficiência ( ) cota para gêneros	( ) cota para outras ações afirmativas ( ) cota para indígenas
Cargo: Selecionar apenas uma opção	( ) terceirizado(a) ( ) aprendiz	
Área de atuação: Selecionar apenas uma opção	( ) área administrativa, exceto TI e escolas judiciais ( ) TI ( ) escola judicial	

_____ / _____ / _____

Data

_____

Assinatura do(a) terceirizado(a)/aprendiz

ANEXO X – PLANILHA DE DADOS DOS EMPREGADOS ALOCADOS NO TRIBUNAL

CPF	Nome	Data de ingresso no TST	Data de início da situação	Naturalidade	Data Nascimento	Email	Sexo	Identidade de gênero	Raça / Cor	Deficiência	Foi aprovado(a) em Regime de Cotas	Cargo	Área de atuação	Data de saída da situação
Inserir o número do CPF do(a) empregado(a), com 11 dígitos, sem caracteres especiais (Ex: 81254444780).	Inserir o nome completo do(a) empregado(a). Utilizar o nome completo conforme registrado na Receita Federal.	* Deverá ser informada a data de início dos trabalhos no TST na primeira vez que o profissional começou a atuar, mesmo que vinculado em empresa diferente da atual.	Data de início no contrato atual com o Tribunal. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).	Sigla do estado de nascimento do(a) empregado(a). Caso se trate de estrangeiro, utilizar a sigla EX.	Inserir a data de nascimento do(a) empregado(a). Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).	Inserir o e-mail institucional do(a) empregado(a). Preencher com e-mail institucional. Caso o(a) profissional não possua e-mail institucional, preencher com e-mail da unidade de fiscalização do contrato.	Informar uma das opções: M) Masculino; F) Feminino; I) Intersex; N) Não informado; ou NDR) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Cisgênero; 2) Transgênero; 3) Transexual; 4) Travesti; 5) Gênero fluido; 6) Agênero; 7) Outra; 8) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não declarado pelo respondente.	Informar todas as opções em que o(a) empregado(a) se enquadrar: 1) Física/motora; 2) Auditiva; 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial; 6) Mental; 7) Outras deficiências; 8) Não possui; 9) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Cota para indígenas.	Informar uma das opções: 6) Terceirizado(a); 10) Aprendiz.	Informar uma das opções: 1) área administrativa; exceto TI e escola judiciais; 2) TI; 3) escola judicial.	Data de saída do contrato. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). Caso esteja ativo no contrato, deixar em branco.

ANEXO XI – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA BENEFICIÁRIOS DO REEMBOLSO-CRECHE (IN SEGES/MGI Nº 147/2026)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA TRABALHADORA OU TRABALHADOR

Declaro estar ciente de que meus dados pessoais e os do(a) meu(minha) dependente serão coletados e tratados exclusivamente para analisar, conceder, manter e fiscalizar o Reembolso-Creche, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e a legislação vigente.

_____ / _____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizada(o)**

DECLARAÇÃO DA MÃE

Declaro ser mãe de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e sei que o benefício para esse dependente será concedido a apenas um responsável, podendo ser inativado para o(a) outro(a) responsável caso seja concedido a mim, conforme a IN SEGES/MGI nº 147/2026.

_____ / _____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizada**

DECLARAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL

Declaro ser [PAI/RESPONSÁVEL LEGAL] de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e saber que o benefício de Reembolso-Creche vinculado a este(a) dependente apenas pode ser concedido a um(a) responsável, de acordo com a IN SEGES/MGI nº 147/2026. Assim, caso exista concessão ativa em nome da mãe, a concessão em meu nome poderá ser inativada.

_____ / _____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizado**

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

CONTRATO PE-243/2026 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE CERIMONIAL. (Processo TST N.º 6003302/2026-00).

O **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília, DF, CEP 70070-943, telefone geral (61) 3043-4300, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo ....., ..., e a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., Brasília, DF, CEP ....., telefone (xx) ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo ....., ..., considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 243/2026 e a respectiva homologação, que constam no Processo Administrativo TST n.º 6003302/2026-00, celebram o presente contrato, observando-se as normas constantes nas Leis n.º 14.133/2021, 8.078/90 e 9.784/99, na Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto n.º 8.538/2015, e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de Apoio Administrativo de Cerimonial, com regime de dedicação exclusiva, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste contrato, seus anexos e no edital.

Item	Posto de trabalho	Quantidade de postos de trabalho	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade total de profissionais	Carga horária semanal
1	Cerimonialista	4	1	4	40

Subcláusula primeira. Os anexos deste contrato são os seguintes:

I. Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho;

II. Anexo II – Requisitos para ocupação dos postos de trabalho;

III. Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;

IV. Anexo IV – Planilhas de custos e formação de preços;

V. Anexo V – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;

VI. Anexo VI – Calendário administrativo do TST;

VII. Anexo VII – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;

VIII. Anexo VIII – Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 587, de 4/10/2024;

IX. Anexo IX – Planilha de dados dos empregados alocados no Tribunal; e

X. Anexo X – Modelos de declarações para beneficiários do reembolso-creche (IN nº 147/2026).

Subcláusula segunda. Do regime de contratação: o objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

Subcláusula terceira. A Contratada deverá observar durante toda a execução contratual a seguinte previsão:

I. 50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres cisgênero, transgênero ou fluida, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023;

a. a observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna.

Subcláusula quarta. A Contratada deverá observar na execução deste contrato os custos relacionados ao salário base, ao auxílio-alimentação, ao reembolso-creche e aos benefícios definidos; vale-transporte; fornecimento de uniformes; treinamento dos empregados; indicação do preposto; implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; fornecimento de sistema de controle de jornada eletrônico; redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

Subcláusula quinta. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 22 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

I. para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além dos horários estabelecidos nesta subcláusula.

II. A carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho será de 8 (oito) horas e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

Subcláusula sexta. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF e também externamente sempre que se fizer necessário.

I. nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a Contratada será comunicada pela Fiscalização do Contrato com pelo menos 48 horas de antecedência.

II. os custos dos deslocamentos (transporte, combustível, motorista, entre outros) para os serviços prestados fora das dependências do Contratante ficam a cargo do TST.

Subcláusula sétima. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão, preferencialmente, compensadas de acordo com a legislação vigente, ou remuneradas, mediante autorização prévia da Fiscalização, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e os cálculos e acréscimos previstos em lei ou em convenção coletiva apresentada na licitação, se houver, devendo respeitar para todos os fins os Enunciados de Súmulas do TST números 264 e 146.

I. as horas excedentes remuneradas realizadas de segunda a sábado serão limitadas a 120 (cento e vinte) horas anuais e as realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 36 (trinta e seis) horas anuais, devendo a Contratada apresentar fatura específica, discriminando o quantitativo autorizado e efetivamente prestado, bem assim o valor respectivo, acompanhado da memória de cálculo e da autorização da fiscalização para realização.

II. as quantidades de horas indicadas no inciso I, caso necessárias, poderão ser remanejadas entre si, desde que respeitado o valor total anual estimado para horas extraordinárias constante da planilha de custos e formação de preços do contrato.

III. a Contratada deverá emitir fatura específica referente aos serviços extraordinários. A necessidade de prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato, com especificação de data e duração.

IV. a realização de serviço em horas suplementares poderá ser compensada com a respectiva diminuição da jornada de trabalho do funcionário, preferencialmente no dia subsequente ao da sua realização, ou dentro do prazo estipulado em legislação específica ou Convenção Coletiva de Trabalho.

Subcláusula oitava. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

I. segunda e terça-feira de carnaval;

II. quarta-feira santa;

III. quinta-feira santa;

IV. 11 de agosto;

V. 1º de novembro;

VI. 8 de dezembro;

VII. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.

Subcláusula nona. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:

I. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;

II. 7 a 31 de janeiro;

III. quarta-feira de cinzas;

IV. 2 a 31 de julho.

Subcláusula dez. O Contratante não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados nos dias e horários estabelecidos nas subcláusulas anteriores, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.

Subcláusula onze. A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

I. as férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro e 31 de janeiro.

II. a Fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração.

III. apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.

IV. a redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.

V. a fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no inciso I desta subcláusula.

Subcláusula doze. A Contratada deverá observar, para fins de execução dos serviços, o calendário apresentado no Anexo VI.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 01 (um) ano, contado de **DD/MM/AAAA**, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Subcláusula primeira. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I. os serviços tenham sido prestados regularmente;

II. a Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

III. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

IV. a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Subcláusula segunda. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

I. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA/IBGE, caso inexista sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;

II. os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

Subcláusula terceira. A pelo menos 210 (duzentos e dez) dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de 10 (dez) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

Subcláusula quarta. Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

Subcláusula quinta. A resposta da Contratada terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

Subcláusula sexta. Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos do *caput* da cláusula treze deste contrato.

Subcláusula sétima. Para fins de prorrogação, a Contratada deverá comprovar todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como atualizar a declaração apresentada no momento da assinatura do contrato, a qual deverá ser novamente firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário da empresa, a fim de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor total deste contrato é de R$ ..... (.....).

Subcláusula primeira. O valor mensal deste contrato para os postos de trabalho é de R$ ..... (.....).

Subcláusula segunda. O valor anual deste contrato para os postos de trabalho é de R$ ..... (.....).

Subcláusula terceira. O custo anual estimado com reembolso-creche é de R$ ..... (.....).

Subcláusula quarta. O valor anual estimado com serviços extraordinários de segunda a sábado é de R$ ..... (.....).

Subcláusula quinta. O valor anual estimado com serviços extraordinários aos domingos e feriados é de R$ ..... (.....).

Subcláusula sexta. O valor anual estimado para o contrato é de R$ ..... (.....)

Subcláusula sétima. O valor total para pagamento de aviso prévio trabalhado é de R$ ..... (.....); o valor total para pagamento de aviso prévio indenizado é de R$ ..... (.....), e serão pagos ao final do contrato.

Subcláusula oitava. O valor total e os valores unitários mensais (por posto de trabalho) estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no Anexo IV deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

I. da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

Subcláusula primeira. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho que embasem a proposta na licitação vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

Subcláusula segunda. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

Subcláusula terceira. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Subcláusula quarta. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Subcláusula quinta. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Subcláusula sexta. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Subcláusula sétima. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I. as particularidades do contrato em vigência;

II. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

III. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

IV. a disponibilidade orçamentária do Contratante.

Subcláusula oitava. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo V deste contrato, subitens 1.1 a 1.4 para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

Subcláusula nona. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

Subcláusula dez. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Subcláusula onze. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Subcláusula doze. 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 da Lei nº 14.133/21.

Subcláusula treze. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante o período compreendido entre a data de aniversário da proposta e o término da vigência contratual estipulada na prorrogação respectiva serão objeto de preclusão com a assinatura da próxima prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

I. o pedido de repactuação deverá ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>.

II. em caso de dúvidas, entrar em contato com o Núcleo de Análise de Alterações Contratuais da Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - NAAC/CGFC, através do e-mail: naac@tst.jus.br - telefone: (61) 3043-4095.

Subcláusula quatorze. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

I. a pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho ....., elemento de despesa ....., nota de empenho ....., emitida em ...../...../.....

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

Subcláusula primeira. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

Subcláusula segunda. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

Subcláusula terceira. O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

Subcláusula quarta. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Seção de Gestão de Contratos de Terceirização - SCTER, por meio do endereço eletrônico: scter@tst.jus.br.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por comissão com, no mínimo, um gestor, um fiscal técnico e um administrativo, com pelo menos um suplente para cada membro titular, designados pela Administração do Tribunal, doravante denominada Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

Subcláusula primeira. Nas contratações com valor até cinco vezes o limite estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a fiscalização será realizada pelo gestor e pelo gestor suplente, podendo ser indicados outros fiscais, em razão da complexidade do objeto.

I. O gestor acumulará as atribuições dos fiscais técnico e administrativo na situação indicada nesta subcláusula.

Subcláusula segunda. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

I. enquanto não disponibilizada a evolução do sistema Contratos.gov.br de que trata o art. 23 da da IN SEGES/MGI nº 147/2026, registrar, a partir da documentação remetida pela Contratada, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários do reembolso-creche e respectivos dependentes, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício;

II. verificar mensalmente a compatibilidade entre os relatórios referentes ao reembolso-creche apresentados pela contratada, conforme o inciso XIX do *caput* da cláusula dez deste Contrato, e o valor apresentado pela empresa para esse benefício.

a. caso sejam identificadas inconsistências entre os relatórios, os valores devem ser glosados, ressalvadas as hipóteses do art. 20 da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

III. verificar semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas referentes ao reembolso-creche, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

a. a insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da norma.

IV. solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

V. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;

VI. promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência da documentação prevista na cláusula de pagamento do contrato, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para cálculo do valor a faturar após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas

a. caso haja pendências, indicar as glosas provisórias e definitivas correspondentes;

VII. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

VIII. notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embaracem ou dificultem a Fiscalização;

IX. encaminhar à CGFC as notificações não atendidas pela contratada, apresentando os documentos que comprovem as diligências efetuadas, manifestando-se fundamentadamente sobre a aplicação de penalidade à contratada;

X. acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.

XI. indicar à Contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

XII. acompanhar o cumprimento do percentual mínimo estabelecido na subcláusula terceira da cláusula primeira deste contrato durante toda a sua execução.

XIII. promover, quadrimestralmente, a fiscalização do cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, a que alude o art. 93 da Lei n.º 8.213/1991, pela empresa contratada, em atendimento ao disposto no art. 1º do ATO CONJUNTO TST.GP.CPAI n.º 120, de 21 de março de 2022, bem como ao art. 10 da Resolução CNJ n.º 401/2021.

XIV. atualizar o sistema próprio do Tribunal com as informações prestadas mensalmente pela Contratada, de acordo com o inciso VII do *caput* da cláusula dez desse contrato.

Subcláusula terceira. A Fiscalização solicitará aos profissionais terceirizados ou à Contratada, a cada 6 meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.

I. a fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;

II. os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;

III. os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;

IV. detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos para efeito de aplicação de penalidades contratuais;

V. a empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subcláusula quarta. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

I. Provisória,

a. pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado, no prazo de 2 dias úteis a contar do recebimento da documentação indicada no inciso I da subcláusula segunda da cláusula nona;

b. pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, no prazo de 4 dias úteis a contar do recebimento da documentação trabalhista e previdenciária relacionada no inciso II e seguintes da subcláusula segunda da cláusula nona.

c. caso haja sobreposição dos prazos acima, o prazo do fiscal administrativo se inicia após o recebimento provisório do fiscal técnico.

II. **definitiva**, pelo gestor do Contrato, mediante termo detalhado, em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal

Subcláusula primeira. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 2 (dois) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

Subcláusula segunda. Os serviços prestados em desconformidade com o especificado neste contrato, no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na cláusula treze deste contrato.

Subcláusula terceira. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

Subcláusula quarta. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até sete dias úteis após o recebimento definitivo de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

I. o documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação do valor devido, para efeito de atesto, liquidação e pagamento.
   a. a fiscalização realizará o registro de recebimento da nota fiscal no Portal do SIGEO – JT no prazo de 1 (um) dia útil a contar do protocolo da nota fiscal pela contratada no referido sistema.
II. a documentação trabalhista e previdenciária exigida neste Contrato deverá ser enviada ao e-mail cepres@tst.jus.br, com cópia para

scter@tst.jus.br e deverá estar organizada, em ordem alfabética e em orientação de leitura.

a. o não cumprimento integral desse subitem sujeitará a devolução da documentação à contratada.

III. as faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

Subcláusula segunda. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar, **antes da emissão do documento fiscal:**

I. até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço:

a. folhas de pontos ou relatório do registro do ponto de frequência, de faltas e de substituições;

b. tabela com o detalhamento da ocupação de cada posto de trabalho.

II. até **dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, a documentação descrita nos incisos subsequentes;

III. comprovante de pagamento de todos os benefícios cotados no módulo 2 da planilha de custos dos postos de trabalho;

IV. certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

a. a manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do Contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

V. folha de Pagamento Analítica, referente **ao mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

a. com o faturamento do mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

VI. comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;

a. outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito neste inciso.
b. com o faturamento do mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

VII. comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal.

a. a prova de pagamento dos auxílios alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
b. caso algum empregado opte por não receber o vale-transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

VIII. relatórios referentes ao reembolso-creche listados no inciso XIX do *caput* da cláusula dez.

IX. guia do FGTS Digital (GFD), referente ao mês dos serviços faturados, acompanhada dos seguintes relatórios de detalhamento da guia emitida disponibilizados pelo Sistema FGTS Digital:

a. relação de trabalhadores em que constem todos os empregados que prestaram serviço no TST no mês de competência, inclusive substitutos (mesmo que de outro tomador), bem como o número da guia emitida;
    i. a parcela referente ao adiantamento da gratificação natalina deve ser declarada na competência a que se referir o pagamento, ou na competência de novembro do ano a que se refere, o que ocorrer primeiro.

b. relação de categorias em que conste o número da guia emitida;
c. relação de estabelecimentos em que conste o número da guia emitida;
d. relação de tipos de valor em que conste o número da guia emitida;
e. relação de Tomadores de Serviço em que constem o Tribunal Superior do Trabalho e eventuais tomadores de trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência, bem como o número da guia emitida;
f. guia do FGTS Digital (GFD), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento, no valor apurado no total da guia emitida;
g. o código identificador constante da GFD apresentada deverá corresponder ao número da guia constante da documentação listada nas alíneas a a f.

X. declaração completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora) referente ao mês dos serviços faturados, acompanhada dos seguintes documentos:
a. recibo de entrega da DCTFWeb;
b. DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
c. comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;
d. caso a empresa utilize créditos para compensação de débitos relativos ao DARF do período, apresentar também:
   i. declaração de compensação gerada pelo programa PER/DCOMP referente às contribuições previdenciárias do mesmo período;
   ii. recibo de entrega da declaração de compensação gerado pelo programa PER/DCOMP.
e. caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimento dos valores individuais, mediante a apresentação de cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

XI. o Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos

referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

XII. nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a relação de trabalhadores do FGTS Digital relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

XIII. por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

XIV. juntamente à nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a Contratada deverá apresentar a GFD e a DCTFWeb 13º salário (anual), representada e acompanhada pela documentação descrita nos incisos IX e X desta subcláusula.

XV. quando houver o fornecimento do conjunto completo de uniforme, junto à documentação do mês de referência, a contratada deverá apresentar os recibos de entrega previstos na cláusula dez.

Subcláusula terceira. A documentação exigida na subcláusula anterior será analisada pela Fiscalização no **prazo de 4 (quatro) dias úteis**.

I. se houver pendências ou inconsistências, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para análise, a partir da notificação do fato à Contratada para regularização, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.

Subcláusula quarta. A Contratada será comunicada do valor a ser faturado no prazo de **4 (quatro) dias úteis** após a análise da documentação pela Fiscalização.

I. quando houver ressalva da Fiscalização, a Contratada será comunicada para que o documento fiscal seja emitido com abatimento do valor correspondente, o qual poderá ser contestado e ajustado em faturamento futuro.

II. no cálculo do valor devido, somente serão considerados os benefícios que tiverem os respectivos comprovantes de pagamento apresentados; os demais serão glosados provisoriamente e somente poderão ser faturados pela empresa após a comprovação da quitação, exceto os encargos previdenciários (Guia de Previdência Social – GPS ou Documento de Arrecadação – DARF da DCTFWeb), que serão incluídos

no cálculo inicial do valor devido caso a documentação seja apresentada pela empresa antes do dia 20 do mês seguinte ao dos serviços prestados ou se os trâmites de cálculo de glosas também forem concluídos antes do dia 20 do mês seguinte ao dos serviços prestados.

Subcláusula quinta. Em conformidade com a Resolução n.º 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; aos encargos previdenciários e FGTS (submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços), incidentes sobre os valores de 13º salário e férias com adicional, conforme percentuais constantes da planilha de custos e formação de preços.

I. os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco e disponível no endereço eletrônico na internet: http://www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

II. os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

III. os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 651/2025.

IV. os recursos depositados nas contas – bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade.

V. os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

VI. as regras para movimentação dos recursos depositados devem estar conformidade com os dispositivos da Resolução CNJ n.º 651/2025.

Subcláusula sexta. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de

atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(\frac{TX}{100})}{365} \text{ e } EM = I * N * VP$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

Subcláusula sétima. O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela Contratada, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

Subcláusula oitava. A Administração do TST está por este Contrato expressamente e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte; reembolso-creche) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

I. a Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CGFC.

II. quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

Subcláusula nona. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados *pró-rata die*, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

Subcláusula dez. Quando a soma do total de faturas pagas à Contratada em um exercício financeiro exceder o limite de receita bruta anual para Empresa de Pequeno Porte prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Subcláusula onze. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas, previstos neste contrato, e utilizará o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

I. executar os serviços na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato, observando os parâmetros da boa técnica e da excelência no atendimento, bem como em observância às determinações e recomendações emanadas da fiscalização;

II. efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

a. por meio do link https://sigeo.jt.jus.br/ajuda, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

III. encaminhar a documentação complementar exigida neste contrato por meio do endereço eletrônico indicado pela Fiscalização;

IV. contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

a. ter idade mínima de 18 anos;
b. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
c. cumprir os requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo II.

V. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

VI. manter, nas dependências do Contratante, cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;

VII. enviar para a fiscalização, até o dia 10 de cada mês, planilha com os dados dos empregados que atuaram no TST no mês anterior, de acordo com o modelo constante no Anexo IX, nos termos previstos na Resolução CNJ nº 587, de 4/10/2024.

a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá enviar a planilha até o 5º dia útil, a contar do início do contrato.
b. para o preenchimento inicial da planilha, a empresa deverá disponibilizar aos empregados o formulário de autodeclaração de dados constante do Anexo VIII.
c. a autodeclaração deverá ser arquivada pela contratada e apresentada à fiscalização quando solicitada.

VIII. apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do contrato, a seguinte documentação:

a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
d. comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
e. sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste inciso deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco)dias a contar da data de admissão do empregado.
f. declaração de cumprimento da reserva de vagas previstas no inciso I da subcláusula terceira da cláusula primeira deste contrato;

IX. garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado;

a. substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho, com outros profissionais submetidos ao mesmo regime de trabalho dos substituídos.
b. as ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
c. as faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste contrato.
d. remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
e. manter disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
f. substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.
g. nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado na alínea anterior, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
h. substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

i. substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.

X. apresentar, quando houver demissão de empregados, além dos documentos relacionados na cláusula nona, a seguinte documentação, noprazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

a. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
b. cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;
c. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
d. notificação de Aviso Prévio;
e. guia do FGTS Digital (GFD) referente aos recolhimentos rescisórios (multa rescisória, aviso prévio indenizado e mês da rescisão) devidamente paga, juntamente ao Histórico de Remunerações do trabalhador – ficha financeira com detalhamento das competências, da remuneração, da remuneração 13º, do FGTS, do FGTS atualizado (R$), do motivo do desligamento, do saldo FGTS atualizado e da indenização compensatória (quando houver);
    i. quando houver lançamento de remuneração no eSocial após o término do contrato do trabalhador, deverão ser apresentados também o detalhamento das remunerações complementares e a GFD correspondente acompanhada do comprovante de pagamento.
f. extrato atualizado do FGTS.
g. os Termos de Rescisão entregues ao contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

XI. pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos;

a. no mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual;
b. sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia de trabalho do novo prestador;
c. o valor do reembolso-creche devido aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, que possuam filhos, enteados ou menores sob guarda judicial de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, deverá observar as diretrizes e os limites da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026;
d. o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;
e. o pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário em conta aberta para esse fim em nome de cada empregado, em instituição indicada por este.

XII. reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objeto deste Contrato, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados no instrumento coletivo de trabalho que embasou a proposta na licitação. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta;

a. a pesquisa terá como base os salários, os auxílios-alimentação e os reembolsos-creche praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

XIII. receber e manter atualizada, em relação a cada beneficiário do reembolso-creche, a documentação exigida pelos arts. 7º e 8º da IN SEGES/MGI nº 147/2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174/2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

XIV. para a ativação do reembolso-creche, conforme o art. 7º da IN SEGES/MGI nº 147/2026, a Contratada receberá da trabalhadora ou trabalhador e manterá sob sua custódia a seguinte documentação:

a. requerimento da trabalhadora ou do trabalhador;

b. cópia da certidão de nascimento do filho, enteado ou criança sob guarda judicial;
c. cópia de documento comprobatório de guarda judicial, quando for o caso;
d. declaração da trabalhadora ou do trabalhador de que está ciente de que seus dados pessoais e os do filho, enteado ou criança sob guarda judicial serão coletados e tratados para os fins de análise, concessão, manutenção e fiscalização do reembolso-creche;
e. declaração de que é a mãe da criança, quando for o caso, e que tem ciência de que a concessão do benefício para si implica a inativação do mesmo benefício a eventual outro responsável que já o receba; e
f. declaração de que é pai ou responsável legal da criança, quando for o caso, e que:
    i. a mãe ou outro responsável não recebe o benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, por força de contrato de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra firmado pela administração pública direta, autárquica e fundacional; e
    ii. está ciente de que a superveniente concessão do benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, para a mãe implicará na inativação deste mesmo benefício para si.

XV. os modelos das declarações previstas no inciso XIV constam do Anexo X;

XVI. para a ativação do benefício semelhante ao reembolso-creche contemplado em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, a Contratada receberá da trabalhadora ou trabalhador os documentos previstos nas alíneas “b”, “c” e “d”, além de outros exigidos na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou na sentença normativa;

XVII. registrar e manter atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício.

XVIII. mensalmente, receber e custodiar cópia da nota fiscal, do recibo de pagamento, da declaração de quitação ou do documento equivalente apresentado pela trabalhadora ou trabalhador beneficiário de

reembolso-creche, para fins de fiscalização semestral, conforme o inciso II do art. 11 da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

XIX. mensalmente, a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato os relatórios previstos no art. 13 da IN SEGES/MGI nº 147/2026, a saber:

a. relatório dos beneficiários contemplados com o reembolso-creche, previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, e com benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, contendo as informações estabelecidas no § 1º desse artigo; e

b. relatório mensal do reembolso-creche, extraído do sistema Contratos.gov.br.

XX. semestralmente, disponibilizar a documentação solicitada pela fiscalização, que verificará a regularidade, a veracidade e consistência das informações prestadas quanto à concessão e o pagamento do reembolso-creche, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

XXI. indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de cinco dias úteis contados do início da vigência deste contrato;

a. o Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização;

b. a designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho;

c. o Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória em substituição à mão-de-obra faltante;

d. o trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório,

controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada;

e. o Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato;

f. cabe ao Preposto proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;

g. cabe ao Preposto acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

h. cabe ao Preposto orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

XXII. fornecer ao Preposto, a que se refere o inciso anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa;

XXIII. apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, para cada funcionário alocado nos postos de trabalho do Tribunal, caso haja convenção, acordo ou sentença normativa representativa da categoria;

XXIV. responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

XXV. providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na subcláusula quinta da cláusula nona, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter

acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

a. caso o banco público oficial realize descontos diretamente na conta vinculada, os valores correspondentes serão destacados do pagamento mensal à contratada.
b. eventuais despesas bancárias deverão ser suportadas na taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação de isenção ou redução.

XXVI. comprovar periodicamente a quitação das obrigações trabalhistas, em obediência ao inciso II do art. 9º da Resolução CNJ n.º 651/2025.

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

XXVIII. viabilizar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do início da prestação dos serviços, a comprovação de que informou e/ou notificou todos os empregados vinculados ao contrato sobre os meios de acesso às informações trabalhistas e previdenciárias fornecidas pela Caixa Econômica Federal, quais sejam: aplicativo FGTS CAIXA, aplicativo do trabalhador e site www.caixa.gov.br;

XXIX. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;

XXX. submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo III, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.

a. a Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.

XXXI. fornecer, até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo III.

a. quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.
b. a entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização.
c. o custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.
d. para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do Anexo III.

XXXII. encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 12 (doze) meses, de acordo com o inciso anterior.

a. em caso de entrega parcelada, a obrigação será considerada cumprida na data da entrega do último item do conjunto de uniforme a todos os terceirizados.

XXXIII. fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no Anexo III ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a anualidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

XXXIV. fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

XXXV. orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.

XXXVI. manter seus funcionários, inclusive os substitutos, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

XXXVII. providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;

XXXVIII. indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade;

XXXIX. recolher e devolver à Coordenadoria de Policiamento - COPOL, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena de ressarcimento do valor de R$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido;

XL. fornecer sistema de controle de jornada eletrônico: 1 (um) relógio de controle de ponto biométrico na sede do Contratante ou Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), conforme especificações constantes no Anexo VIII e IX da Portaria nº 671/2021 – MTP, respectivamente, sem ônus adicional para o Contratante.

a. o sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;
b. os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado na alínea anterior os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
c. o sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;
d. a Contratada deverá fornecer o sistema de controle de ponto biométrico em até 5 (cinco) dias após o início da execução deste contrato.

XLI. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

XLII. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;

a. a Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

XLIII. garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

a. apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.

XLIV. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

XLV. elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

a. cópia do PGR deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.

XLVI. elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

a. cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.

XLVII. assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;

XLVIII. cumprir e orientar seus empregados quanto ao disposto no ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP N.º 52, DE 29 DE AGOSTO DE 2023, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

a. a Contratada será responsável por combater situações de assédio e discriminação entre seus empregados alocados no contrato.

XLIX. incentivar a participação dos empregados nas ações preventivas e formativas realizadas no âmbito do TST, dentro da jornada de trabalho e sem prejuízo dos serviços (mediante coordenação e planejamento prévios com a Fiscalização), não sendo exigida a substituição durante o período das ações.

L. assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação de todos os trabalhadores em combate a assédio moral e sexual, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas anuais.

LI. comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:

a. não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

b. não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

c. as condições das alíneas anteriores poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para a alínea a apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF;

d. a Contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.

LII. cumprir as normas e regulamentos internos do TST;

LIII. orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço;

LIV. não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza;

a. será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos neste inciso.

LV. comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;

LVI. manter sigilo de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste inciso, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

LVII. apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, se houver;

LVIII. providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo);

a. caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a Contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.

LIX. apresentar, no prazo de 15 dias a contar do início da vigência deste contrato, os Termos de Responsabilidade e Confidencialidade previstos no Anexo VII;

LX. apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido neste contrato;

LXI. manter sede, filial ou escritório no Distrito Federal com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

a. a Contratada deverá comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

LXII. comprovar, no prazo de 15 dias a contar do início da vigência do contrato e, posteriormente, a cada 4 (quatro) meses da data inicial da execução contratual, o cumprimento das cotas de contratação de pessoas com deficiência, de que trata o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, mediante a apresentação de Certidão de Cota PCD emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

LXIII. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de dez dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação;

LXIV. manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

LXV. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST;

LXVI. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

LXVII. responsabilizar-se integralmente por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da vinculação sindical por parte da contratada durante a execução contratual.

Subcláusula primeira. A Contratada não será responsável:

I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

II. por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste contrato ou no edital.

Subcláusula segunda. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST, relacionadas à execução do objeto deste contrato;

II. promover os pagamentos nas condições e prazo estipulados; e

III. fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais.

a. as solicitações de atestado de capacidade técnica devem ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal Superior do Trabalho, por meio de requerimento formal, no qual devem constar a razão social da contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do Contrato e/ou da Nota de Empenho.

b. o requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>.

c. em caso de dúvidas, entrar em contato com o NCP – Núcleo de Cadastramento Processual, por meio do endereço eletrônico: ncp@tst.jus.br.

CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá providenciar a garantia de execução contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme subcláusula terceira da cláusula treze.

I. a mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

Subcláusula segunda. Caso a adjudicatária opte pela modalidade prevista no inciso II do *caput* (seguro-garantia), deverá providenciar a garantia de execução contratual no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação.

I. a apresentação da garantia a que se refere esta subcláusula deverá ser anterior à assinatura do contrato.

Subcláusula terceira. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. prejuízos causados pela Contratada decorrentes de culpa ou dolo;

III. multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;

IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

Subcláusula quarta. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior.

Subcláusula quinta. Se a despesa decorrente de eventual termo aditivo ou apostilamento for igual ou superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), a devida atualização da garantia será exigida no ato de prorrogação da vigência do contrato.

Subcláusula sexta. Não será aceita apólice de seguro que contenha cláusula que exclua de cobertura prejuízos e demais penalidades causados ou relacionados a atos ou fatos violadores de normas de anticorrupção que tenham sido provocados exclusivamente pelo tomador ou seu representante, sem o concurso do segurado ou seu representante.

Subcláusula sétima. É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber.

Subcláusula oitava. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.

I. no caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Subcláusula nona. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

II. caso fortuito ou força maior;

III. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

IV. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

V. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

Subcláusula dez. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas:

I. **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato;

II. **impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

a. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b. der causa à inexecução total do contrato;
c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

III. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, quando:

a. praticar as infrações previstas no inciso II do caput desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
f. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Subcláusula primeira. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação de multa correspondente a:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso acima;

III. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Subcláusula segunda. Além das multas elencadas nos itens acima, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, até o limite de 30% do valor do Contrato:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,5% do valor mensal do Contrato
2	0,6% do valor mensal do Contrato
3	0,7% do valor mensal do Contrato
4	0,8% do valor mensal do Contrato
5	0,9% do valor mensal do Contrato
6	1% do valor mensal do Contrato

Tabela 2

Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência

Item	Infração	Grau	Ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até dois dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos neste contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista no inciso I da subcláusula segunda da cláusula nona, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de apresentar a documentação prevista no inciso II e seguintes da subcláusula segunda da cláusula nona, até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência

Item	Infração	Grau	Ocorrência
18	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência
19	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 651/2025) no prazo previsto no inciso XXV do *caput* da cláusula dez. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
20	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
21	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência

Subcláusula terceira. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

I. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar e contratar previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, concomitantemente à sanção de multa.

Subcláusula quinta. Sanções pecuniárias aplicáveis à Contratada poderão ser substituídas pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

Subcláusula sexta. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão deste contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

Subcláusula sétima. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e do reembolso-creche, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos dos §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula oitava. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia de execução contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Subcláusula nona. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e a sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a Contratada, na forma da lei.

Subcláusula dez. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do artigo 94 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 14.133/21 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA EXTINÇÃO

Constituem motivos incondicionais para extinção do contrato as situações previstas no artigo 137, na forma do artigo 138, inclusive com as consequências do artigo 139, da Lei n.º 14.133/21.

Subcláusula única. Constitui ainda motivo para a extinção do contrato a situação que se impõe ao contratado a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseou a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DEZOITO - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

A Contratada não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

Subcláusula única. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DEZENOVE - DA PROTEÇÃO DE DADOS

O controlador, o encarregado e o operador de dados deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

Subcláusula primeira. O Contratante figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

Subcláusula segunda. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

Subcláusula terceira. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

I. eventualmente, as partes podem ajustar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta subcláusula.

Subcláusula quarta. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

Subcláusula quinta. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término deste contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

I. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

II. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

III. uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Subcláusula sexta. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Subcláusula sétima. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VINTE E UM - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

Subcláusula sexta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sétima. A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

I. conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também às relações de parentesco com eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos;

II. no processo administrativo mencionado no inciso anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3° da Resolução;

III. a Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nesta subcláusula sétima e em seus incisos I e II.

Subcláusula oitava. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, é vedada a contratação de empresas 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.

I. A vedação constante nesta subcláusula se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

Subcláusula nona. Pertencerão ao Contratante os direitos de propriedade intelectual ou autorais oriundos da execução dos serviços objeto da contratação. Neste caso, inclui-se qualquer documentação, relatório, base de conhecimento, base de dados, produtos e conhecimentos gerados, podendo o TST deles se utilizar, conforme seus interesses e segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DA PROTEÇÃO AO MEMBRO DO COMITÊ DE ASSÉDIO E PROCEDIMENTOS PARA DESPEDIDA

O trabalhador ou trabalhadora terceirizado(a) indicado pelo respectivo sindicato ou associação para integrar o Comitê de Prevenção e Enfrentamento da Violência, Assédio e Discriminação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CPEVASD, nos termos do artigo 15,§1°, V do Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 52, de 29 de agosto de 2023, gozará de proteção contra despedida arbitrária durante o período de sua atuação no Comitê e até 12 (doze) meses após o término de seu mandato, conforme estabelecido na legislação vigente.

Subcláusula única. A CONTRATADA obriga-se a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a demissão do colaborador que integra ou integrou o Comitê de Assédio, observado o período de proteção contra despedida arbitrária, especificando detalhadamente os motivos que fundamentam a demissão por justa causa.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam digitalmente este termo para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Considera-se assinado e datado este instrumento a partir da última assinatura aposta.

ANEXO I

ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. Especificidades do serviço:

1.1. O Cerimonialista atuará em atividades relacionadas ao planejamento operacional, à organização e à execução de eventos, à recepção e ao acompanhamento de autoridades.

2. As atividades a serem realizadas pelos profissionais alocados nos Postos de Trabalho de Cerimonialista são:

2.1. identificar os assentos reservados e conduzir os convidados;

2.2. atender aos participantes e credenciados dos eventos;

2.3. atuar como mestre de cerimônias em eventos de pequeno e médio porte;

2.4. credenciar participantes por meio de sistema informatizado;

2.5. acompanhar o evento, a fim de atualizar os prestadores de serviço e a administração quanto a possíveis alterações;

2.6. manter atualizado banco de dados do Cerimonial quanto aos cargos, precedência e pronomes de tratamento, além de dados complementares de autoridades do Poder judiciário;

2.7. dar apoio no recebimento e acompanhamento de palestrantes, convidados e demais autoridades em audiência e eventos, de acordo com as normas de cerimonial e protocolo público;

2.8. auxiliar no contato com outros Cerimoniais para intercâmbio de informações sobre as autoridades e eventos em outros órgãos;

2.9. dar apoio à ACEPRES na preparação de precursoras em eventos em que tenha previsão de comparecimento o Senhor Ministro Presidente ou demais Ministros, com a finalidade de auxiliar na elaboração de roteiros de deslocamento, reserva de assentos e no cumprimento da ordem de precedência, no âmbito do TST e em outros locais, dentro e fora de Brasília;

2.10. dar apoio à ACEPRES na recepção e acompanhamento do Ministro Presidente e demais Ministros do TST em eventos fora das dependências do TST, auxiliando no deslocamento, conduzindo-os aos assentos reservados e prestando as informações que se façam necessárias enquanto durar o evento;

2.11. agendar, receber, auxiliar no acompanhamento de grupos de visitantes nacionais ou estrangeiros, prestando informações sobre o órgão e suas peculiaridades;

2.12. auxiliar na orientação dos participantes acerca do protocolo;

2.13. prestar auxílio em solenidades e eventos (seminários, encontros, workshops, congressos, entre outros) promovidos por unidades do Tribunal Superior do Trabalho.

2.14. preparar e entregar os materiais aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários

2.15. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas atribuições;

2.16. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

2.17. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha a interferir na boa e perfeita execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;

2.18. Comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;

2.19. Cumprir às normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE.

ANEXO II

REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Para atender à demanda dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais nos postos de trabalho com, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) ensino médio completo;
b) capacitação para a execução das atividades relacionadas no Anexo I deste Contrato;
c) experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser comprovada mediante apresentação de contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado e de contrato de prestação de serviços, bem como possuir curso na área de cerimonial, de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, comprovado mediante a apresentação de certificado;
c.1) a experiência mínima deverá ser comprovada até a data da apresentação do posto de trabalho para início das atividades;
d) conhecimento da língua portuguesa para expressar-se oralmente, quando ouvinte, ou em redação de textos, atentando para o uso correto da ortografia, gramática e para o uso de vocabulário adequado;
e) conhecimentos básicos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica, internet/intranet - navegação, e correio eletrônico).
5.2. Os profissionais devem ser educados, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, ter boa postura, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, orientar de maneira precisa, ter fluência verbal, facilidade de relacionamento e polidez.
5.3. Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço, manter a postura, aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem quando ministrado pela CONTRATADA, evidenciar atenção, indicar espírito de equipe e paciência, manter o autocontrole, organizar-se, ser prestativo, aceitar ideias, estar atualizado, ser desinibido, demonstrar senso de discrição e responsabilidade.
5.4. As comprovações, certificados e diplomas de cursos obrigatórios, nos casos em que a legislação exige, deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato, quando solicitado, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação mediante apresentação de contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado, de contrato de prestação de serviços.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

Uniforme Feminino			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Periodicidade de Fornecimento**
1	**BLAZER**: Blazer acinturado, de gola com lapelas e manga comprida. Tecido de microfibra, 71% poliéster, 23% viscose e 6% elastano, gramatura a definir na amostra do tecido. Forro 100 % acetato. Sem transparecer o corpo. Cor: preto. Quatro bolsos, sendo 2 (dois) bolsos externos com abas, embutidos na parte inferior, medindo de 14cm a 16cm de comprimento, 02 (dois) bolsos internos na parte superior um de cada lado. Frente arredondada, com comprimento alongado, na altura do quadril ou pouco abaixo. Abertura frontal fechável por 2 botões e caseado na horizontal com casa de olho, de forma a permitir uma boa apresentação. Quatros recortes, dois de cada lado, sendo dois saindo da cava até a barra e os outros dois saindo do busto até a altura do bolso. Costas com 03(três) recortes: um de cada lado, saindo do ombro até a barra, e um no meio, saindo da gola até a barra. Mangas de paletó, com botões no punho e caseado falso. Três botões na cor do tecido com aproximadamente 2cm de diâmetro, sendo 02 (dois) na frente e 01 (um) reserva. Ombreira de feltro. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.	2 (duas) peças	Anual
2	**CAMISA SOCIAL FEMININA:** Camisa social de seda ou viscose acetinada. Sem transparecer o corpo. Gramatura a definir na amostra do tecido. Modelagem reta, gola com colarinho, mangas longas com abotoamento nos punhos, fechamento frontal por botões revestidos, fendas laterais, barra arredondada e comprimento alongado. Cor: preto. Etiquetas de identificação bordadas: da	3 (três) peças	Anual

	marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.		
3	**CALÇA FEMININA** Alça de alfaiataria, com cintura alta e corte masculino. Tecido de microfibra, 71% poliéster, 23% viscose e 6% elastano, mesmo tecido do blazer, gramatura a definir na amostra do tecido. Sem transparecer o corpo. Cor: preto. Bolsos laterais ocultos na costura e falsos bolsos atrás, com linha viva. Fecho frontal com zíper e ganchos metálicos, resistentes à ferrugem. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.	3 (três) peças	Anual
4	**CINTO** Confeccionado em couro legítimo, dupla face, na cor preta. Modelo social de no mínimo 100 cm (Comprimento) e mínimo de 30 mm de largura, compatível com o cós da calça, com ou sem costura, fivela de aço com garra regulável.	2 (duas) peças	Anual
5	**MEIA 3/4 E/OU MEIA CALÇA** em poliamida/nylon 84% e elastano/spandex 16%. MEIA ¾ em poliamida/nylon e elastano. MEIA CALÇA, em poliamida/nylon 84% e elastano/spandex 16%. Cor a definir.	6 (seis) peças	Anual
6	**SAPATO** Scarpin de moda feminina modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés. Forro que garanta o acabamento do calçado. Salto: altura de 3,5 a 6, robusto, fachetado	2 (dois) pares	Anual
7	**LENÇO** • 100% seda. • Medindo aproximadamente 50x50 cm. • Cor a definir.	4 (quatro) peças	Anual

Uniforme Masculino			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Periodicidade de Fornecimento**
1	**PALETÓ:** Corte italiano, acinturado, confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), mínimo 245gr por metro linear (g/ml) até 310gr por metro linear (g/ml). Frente: fechável por 02 (dois) botões com casa de olho; Parte interna: todo forrado, forro 100% sarja de acetato na cor preta, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro; Bolso: 06 (seis) bolsos, sendo: 01 (um) externo embutido na parte superior do lado esquerdo, com "vista" larga 3cm(L), 02 (dois) externos embutidos na parte inferior com portinhola medindo 5 a 6cm de largura(L); 02(dois) internos embutidos na parte superior, sendo um embutido do lado esquerdo e outro do lado direito (fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado); e 01 (um) menor interno embutido na parte inferior do lado esquerdo; Gola toda pespontada com caseado do lado esquerdo e feltro debaixo da gola; Mangas forradas com 04(quatro) botões em cada com caseado falso; costa forrado com 02(duas) aberturas laterais (corte italiano), costura vertical na união dos traseiros; Acabamento linha 100% poliéster; botões na cor preta: poliéster, tinto massa T-24 para manga e T-32 para frente, 04 (quatro) furos; Entretela: colante para reforço de ombro; Ombreira de algodão, feltro para baixo da gola poliéster. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. Cores: a serem definidas pela Assessoria do Cerimonial da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho. O conjunto deverá ser embalado em capas de PVC.	2 (duas) peças	Anual
2	**CAMISA SOCIAL MANGA LONGA:** Confeccionada em Tecido Tricoline, 70% de algodão e 30% em poliéster, armação maquinetada, tipo passa fácil, gramatura de 135 g/m², admitindo-se variação de ± 10%, sem transparecer o corpo, cor branca, mangas longas; colarinho entretelado firme com reforço, pespontado e com barbatana removível nas pontas; pala: 2 panos (dupla) com etiqueta de marca e	3 (três) peças	Anual

	tamanho; mangas compridas tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7,cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) botões em cada punho tam-18; bolsos: bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, com 12 cm (largura) por 15 cm (altura); vista virada para dentro de 3cm, botão reserva na vista interna; fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; Ombro: costura embutida pesponto na beira; costa: com 2 (duas) pregas, uma de cada lado; Abertura: frontal, em toda a extensão, fechável por sete botões TAM-18, da cor do tecido (incluir botão reserva TAM-18 e TAM-14). Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário.		
3	**CALÇA:** Confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), modelo social reta sem pregas em tecido idêntico ao blazer/paletó, frente com perneta (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho) com saqueira, com 2 bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete; 2 bolsos traseiros com caseado na vertical e 1 botão cor preta em cada bolso; cós de 40mm(A), com extensão retangular fechável por gancho metálico e 1 botão na extensão, parte interna com extensão com casa, preso com 1 botão, forro montado em 2 partes com fita de borracha (silicone) no centro para segurar a camisa, com seis a oito passantes de acordo com o manequim; zíper em poliéster antiferrugem com deslizamento prático; acabamento das costuras internas em overloque; possibilidade de ajustes futuros. Aviamentos: cor do tecido; linha 100% poliéster; forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão ou 67% poliéster e 33% algodão na cor preta; forro de cós; entretela de cós 100% poliéster; botões (quatro) poliéster tinto massa T-24 (quatro furos); zíper de nylon 18 a 22 cm (C) trava automática, zíper/gancho deverá ser de material resistente à ferrugem. Cores: a serem definidas pela Assessoria do Cerimonial da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, confecção, tamanho da	3 (três) peças	Anual

	peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido. Medidas de acordo com o manequim do usuário. O conjunto deverá ser embalado em capas de PVC. OBS: a empresa vencedora deverá providenciar trajes prontos para a conferência das medidas, sem ônus nenhum para a administração.		
4	**MEIA SOCIAL MASCULINA:** Cor Preta, especificações técnicas do tecido: 76% algodão, 22% poliamida e 02% elastano, cor preta. Detalhes do modelo: Cano longo..	6 (seis) peças	Anual
5	**SAPATO:** Cor preta, forro do cabedal de couro; forro do suador em cotelle; calcanheira inteira, forrada de couro; sola pro shock Z2 ou similar; palmilha com montagem antimicrobiana pro shock Z2 ou similar; calcanheira conformada PU, zona de amortecimento dianteira: sistema "Comfort Structure" ou similar, com estruturas massageadoras que favoreçam a circulação sanguínea e linfática, permitindo maior oxigenação da região dos pés, reduzam o impacto através de 08 a 14 torres amortecedoras interligadas que proporcionem alivio de dores nas costas e pescoço provocadas por impactos ao caminhar e/ou postura inadequada. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Numeração de acordo com o usuário.	2 (duas) peças	Anual
6	**CINTO:** Confeccionado em couro legítimo, dupla face, na cor preta. Modelo social de no mínimo 110 cm (Comprimento) e mínimo de 30 mm de largura, compatível com o cós da calça, com ou sem costura, fivela de aço com garra regulável.	2 (duas) peças	Anual
7	**GRAVATA – CORES:** Gravata Jacquard 1200 fios listrada, cor a definir, medindo entre 7 e 7,5 cm de largura na parte mais larga e 1,40cm a 1,50cm de comprimento, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso ou trabalhado. Etiquetas de identificação bordadas: da marca, tecido, forro, confecção, tamanho da peça, e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Aviamentos na cor do tecido.	4 (quatro) peças	Anual

OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

1. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
2. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os Postos de Trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.
3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo custo total dos uniformes, não podendo ser descontado do salário do empregado, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega de novos ou quando do término do contrato.
4. A CONTRATADA deverá fornecer, no caso de existir funcionárias gestantes, 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados a elas, substituindo-os ou assumindo as despesas decorrentes de ajuste porventura necessários.
5. A CONTRATADA deverá submeter previamente amostra do modelo, da cor e da qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações constantes deste Instrumento.
6. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.
7. As cores serão definidas a cada entrega de uniformes que dispõe o inciso XXX da Cláusula Dez deste Contrato.
8. Observadas as disposições deste ANEXO, para cada Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado.

ANEXO IV

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
   1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
   1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
   1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;
   1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**1,41%**

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					**6,51%**

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

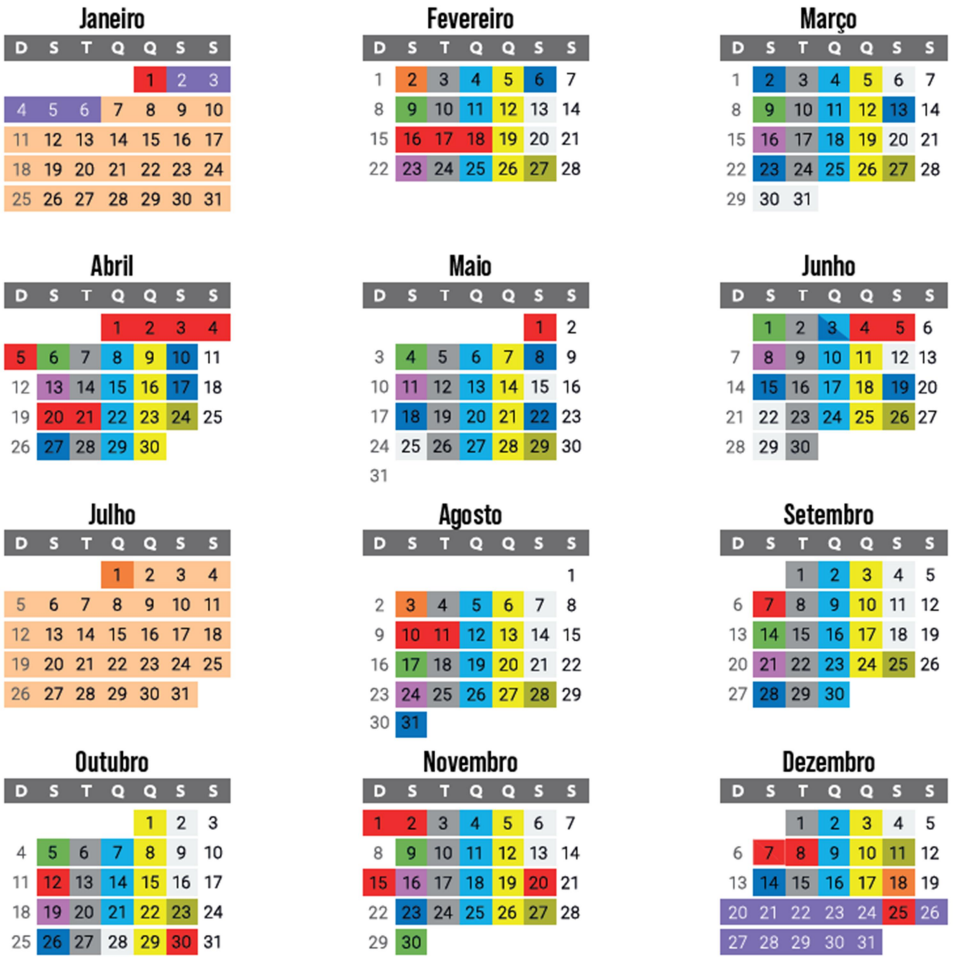
ANEXO VI

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO TST

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Calendário 2026

ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP N.° 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025
ATO GDGSET.GP. Nº 829, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025



Feriados e Pontos Facultativos

1º de janeiro, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)
16 e 17 de fevereiro, feriado (art. 62, inciso III, da Lei nº 5.010/1966)
18 de fevereiro, ponto facultativo até as 14 horas
1º a 5 de abril, feriado (art. 62, inciso II, da Lei nº 5.010/1966)
20 de abril , ponto facultativo
21 de abril, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)
1º de maio, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)
4 de junho, ponto facultativo (Corpus Christi)
5 de junho, ponto facultativo
10 de agosto, ponto facultativo
11 de agosto, feriado (art. 62, inciso IV, da Lei nº 5.010/1966)
7 de setembro, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)
12 de outubro, feriado (art. 1º da Lei nº 6.802/1980)
30 de outubro, em razão da transferência do ponto facultativo do dia 28 de outubro (Dia do Servidor Público – art. 236 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990)
1º e 2 de novembro, feriado (art. 62, inciso IV, da Lei nº 5.010/1966)
15 de novembro, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)
20 de novembro, feriado (art. 1º da Lei nº 14.759/2023)
7 de dezembro, ponto facultativo
8 de dezembro, feriado (art. 62, inciso IV, da Lei nº 5.010/1966)
25 de dezembro, feriado (art. 1º da Lei nº 662/1949)

- Férias Coletivas dos Ministros *(art. 66, § 1º, da LC nº 35/79)*
- Abertura/Encerramento Semestre Judiciário *(art. 66, § 2º, da LC nº 35/79)*
- Sessões do Conselho Superior da Justiça do Trabalho *(Ato CSJT.GP nº 4/2007)*
- Sessão do Órgão Especial
- Sessão da SDC
- Sessão do Tribunal Pleno
- Sessão da SDI-1
- Sessão da SDI-2
- Sessão de Turma
- Recesso Forense
- Feriados/Pontos Facultativos

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu nome, nacionalidade, estado civil, cargo, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, declaro ter ciência da obrigatoriedade, a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação do TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST), instituída por meio da Resolução CNJ nº 363/2021. Comprometo-me ainda a observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e cumprir o dever em salvaguardar a informação sigilosa e pessoal, bem como assegurar a publicidade da informação ostensiva, utilizando-as, exclusivamente, para o exercício de minhas atribuições sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Para efeitos deste Termo, além das definições constantes do artigo 5º da LGPD, aplicam-se as seguintes definições:

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem, como: resultado de exames médicos; lista de nomes, e-mail dos servidores ou colaboradores do TST e respectivos dados, armazenados sob qualquer forma; Informações referentes a salários e benefícios dos servidores.

Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo, tais como: Sigilos Decorrentes de Direitos de Personalidade: Sigilo Fiscal, Sigilo Bancário, Comercial, Sigilo Empresarial, Sigilo Contábil; Sigilos de Processos e Procedimentos: Acesso a Documento Preparatório, Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em Curso, Sigilo do Inquérito Policial, Segredo de Justiça no Processo Civil, Segredo de Justiça no Processo Penal; Informação de Natureza Patrimonial: Segredo Industrial, Direito Autoral e Propriedade Intelectual de Programa de Computador, Propriedade Industrial. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pelo TST, por meio de legendas ou quaisquer

outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais.

Incidente de segurança: qualquer evento ou ocorrência que promova uma ou mais ações que comprometam ou que seja ameaça á integridade, autenticidade ou disponibilidade de qualquer ativo de TI do TST.

Proprietário da informação: refere-se à parte interessada do órgão ou entidade, indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência da informação.

Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição,

processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitida por esses entes públicos, ou entre entes privados;

Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

Órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

Autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

Por este termo de responsabilidade e confidencialidade, comprometo-me a:

1. Não utilizar informações sigilosa (protegida por legislação específica) ou pessoal a que tiver acesso, para lograr benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Estas informações nos diversos formatos (impresso, magnético ou digital) devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, inclusive aos próprios usuários (servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) do TST, sem a autorização do proprietário da informação;

2. Não efetuar gravação ou cópia da documentação sigilosa ou pessoal a que tiver acesso para fins diversos não relativos à função ou cargo;

3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

5. Não revelar minhas senhas a ninguém, visto que são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo, e tomar o máximo de cuidado para que elas permaneçam somente de meu conhecimento.

6. Alterar minha senha regularmente e sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

7. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

8. Não navegar em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racistas e similares ou realizar qualquer atividade tipificada como crime, bem como não fazer download de material protegido por direitos autorais ou com conteúdo impróprio;

9. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição, bem assim observar as normas e limites para o tratamento de dados pessoais estabelecidos na LGPD.

10. Informar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da Informação do TST (SETIN) e/ou ao controlador/encarregado dos dados pessoais, designado pela ComLGPD, a respeito de qualquer incidente de segurança da informação, ou relacionado ao tratamento de dados pessoais, ou violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normas legais e regulamentares correlacionadas.

De acordo com o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940) constitui infração inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000).

A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

O não cumprimento deste Termo pelos agentes de tratamento de dados pessoais sujeitará os envolvidos a medidas disciplinares previstas na legislação de regência, observados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo do envio das informações aos órgãos competentes para apurar eventual responsabilidade civil e criminal.

O não cumprimento deste Termo por pessoa física ou jurídica contratada constitui motivo para extinção do contrato com a prestadora, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, inclusive em relação aos prestadores ou terceirizados envolvidos na violação ou risco de violação de dados pessoais, sem prejuízo do envio das informações aos órgãos competentes para apurar eventual responsabilidade civil e criminal.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

_____

Representante da empresa
(nome da empresa)

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DA RESOLUÇÃO CNJ N.º 587/2024

Nome da empresa: Informar a razão social da empresa contratada pelo TST
Número do contrato: Informar número do contrato da empresa com o TST

Nome completo do(a) terceirizado(a)/aprendiz: Sem abreviações, conforme registrado na Receita Federal		
CPF: 11 dígitos sem caracteres especiais ou pontuação (somente números). Ex.: 45267984215		
Naturalidade: Estado onde nasceu		
Data de nascimento: Formato dd/mm/aaaa (ex.: 15/06/1970)		
Data de ingresso no contrato: Formato dd/mm/aaaa (ex.: 19/04/1990)		
E-mail institucional: Caso não possua e-mail do TST, deixar o campo em branco		
Sexo: Selecionar apenas uma opção	( ) M – masculino ( ) F – feminino ( ) I – intersex	( ) N – não informado ( ) NDR – não declarado pelo respondente

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Identidade de gênero: Selecionar apenas uma opção	( ) 1 – cisgênero (pessoa que se identifica com o sexo biológico com o qual nasceram) ( ) 2 – transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer) ( ) 3 – transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceu e que procura se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos)	( ) 4 – travesti (pessoa que busca se expressar através de elementos associados ao sexo oposto – ex.: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc.) ( ) 5 – gênero fluido (pessoa que não se identifica com um único papel ou identidade de gênero) ( ) 6 – agênero (ausência de identidade de gênero) ( ) 7 – outra ( ) 8 – não informado ( ) 9 – não declarado pelo respondente.
Raça/cor: Selecionar apenas uma opção	( ) 1 – amarelo(a) ( ) 2 – branco(a) ( ) 3 – indígena ( ) 4 – negro(a) – pardo (a)	( ) 5 – negro(a) – preto(a) ( ) 6 – não informado ( ) 7 – não declarado pelo respondente
Deficiência: Selecionar todas as opções em que se enquadrar	( ) 1 – física/motora ( ) 2 – auditiva ( ) 3 – visual ( ) 4 – intelectual ( ) 5 – psicossocial	( ) 6 – mental ( ) 7 – outras deficiências ( ) 8 – não possui ( ) 9 – não informado ( ) 10 – não declarado pelo respondente
Foi aprovado em regime de cotas? Selecionar apenas uma opção	( ) 1 – não ( ) 2 – cota étnico-racial ( ) 3 – cota para pessoa com deficiência ( ) 4 – cota para gêneros	( ) 5 – cota para outras ações afirmativas ( ) 6 – não informado ( ) 7 – cota para indígenas
Cargo: Selecionar apenas uma opção	( ) 6 – terceirizado(a) ( ) 10 – aprendiz	
Área de atuação: Selecionar apenas uma opção	( ) 1 – área administrativa, exceto TI e escolas judiciais ( ) 2 – TI ( ) 3 – escola judicial	

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

/ /	
Data	**Assinatura do(a) terceirizado(a)/aprendiz**

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ANEXO IX

PLANILHA DE DADOS DOS EMPREGADOS ALOCADOS NO TRIBUNAL

CPF	Nome	Data de início da situação	Naturalidade	Data Nascimento	Email	Sexo	Identidade de gênero	Raça / Cor	Deficiência	Foi aprovado(a) em Regime de Cotas	Cargo	Área de atuação	Data de saída da situação
Inserir o número do CPF do(a) empregado(a), com 11 dígitos, sem caracteres especiais (Ex: 81254444780).	Inserir o nome completo do(a) empregado(a). Utilizar o nome completo conforme registrado na Receita Federal.	Data de início no contrato atual com o Tribunal. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).	Sigla do estado de nascimento do(a) empregado(a). Caso se trate de estrangeiro, utilizar a sigla EX.	Inserir a data de nascimento do(a) empregado(a). Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).	Inserir o e-mail institucional do(a) empregado(a). Preencher com e-mail institucional. Caso o(a) profissional não possua e-mail institucional, preencher com e-mail da unidade de fiscalização do contrato.	Informar uma das opções: M) Masculino; F) Feminino; I) Intersex; N) Não informado; ou NDR) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Cisgênero; 2) Transgênero; 3) Transexual; 4) Travesti; 5) Gênero fluido; 6) Agênero; 7) Outra; 8) Não informado; 9) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não informado; 7) Não declarado pelo respondente.	Informar todas as opções em que o(a) empregado(a) se enquadrar: 1) Física/motora; 2) Auditiva; 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial; 6) Mental; 7) Outras deficiências; 8) Não possui; 9) Não informado; 10) Não declarado pelo respondente.	Informar uma das opções: 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Não informado; 7) Cota para indígenas.	Informar uma das opções: 6) Terceirizado(a); 10) Aprendiz.	Informar uma das opções: 1) área administrativa; exceto TI e escola judiciais; 2) TI; 3) escola judicial.	Data de saída do contrato. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). Caso esteja ativo no contrato, deixar em branco.

MINUTA

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ANEXO X

MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA BENEFICIÁRIOS DO REEMBOLSO-CRECHE (IN SEGES/MGI Nº 147/2026)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA TRABALHADORA OU TRABALHADOR

Declaro estar ciente de que meus dados pessoais e os do(a) meu(minha) dependente serão coletados e tratados exclusivamente para analisar, conceder, manter e fiscalizar o Reembolso-Creche, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e a legislação vigente.

_____ / ____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizada(o)**

DECLARAÇÃO DA MÃE

Declaro ser mãe de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e sei que o benefício para esse dependente será concedido a apenas um responsável, podendo ser inativado para o(a) outro(a) responsável caso seja concedido a mim, conforme a IN SEGES/MGI nº 147/2026.

_____ / ____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizada**

DECLARAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL

Declaro ser [PAI/RESPONSÁVEL LEGAL] de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e saber que o benefício de Reembolso-Creche vinculado a este(a) dependente apenas pode ser concedido a um(a) responsável, de acordo com a IN SEGES/MGI nº 147/2026. Assim, caso exista concessão ativa em nome da mãe, a concessão em meu nome poderá ser inativada.

_____ / ____ / _____ _____

Data **Assinatura da terceirizado**

MINUTA