TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

(Processo Administrativo n° 2135/2025)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente operação consiste na contratação de empresa especializada na **prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio administrativo em fiscalização de contratos** do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, localizadas no Estado do Mato Grosso do Sul, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
1	**760**	**Apoio administrativo em fiscalização de contratos (consultoria e assessoria – contábil)**	**Posto de trabalho (40 horas semanais)**	**02**

1.1. A categoria profissional empregada no serviço objeto desta contratação é a de contador, conforme CBO nº 2522-10.

1.2. Os serviços serão prestados conforme disposições estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar.

1.3. Os serviços de apoio administrativo em fiscalização de contratos são enquadrados como contínuos, pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, de prestar apoio à atividade fiscalizatória dos contratos administrativos, de modo a assegurar a integridade do patrimônio público e evitar situações que possam comprometer ou interromper serviços que prejudiquem as atividades finalísticas do órgão no cumprimento da missão institucional. Além disso, a vigência plurianual é mais vantajosa, considerando os termos das justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar da presente contratação, apêndice deste Termo de Referência.

RENATA APARECIDA DA SILVA
28/09/2026 13:15
BONIFÁCIO TSUNETAME HIGA JUNIOR
28/09/2026 14:14
RENATO MELLO DE FREITAS
28/09/2026 14:31
MATEUS COMINETTI
28/09/2026 14:33
LEÃO MALDONADO
28/09/2026 14:44
WAGNER PRATES KOBAYASHI
28/09/2026 15:04

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, tem sede na cidade de Campo Grande, e possui jurisdição em todo o Estado de Mato Grosso do Sul, tendo 26 Varas do Trabalho instaladas, que atendem aos 79 municípios do Estado. Tem como missão realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuir para a paz social e o fortalecimento da cidadania. Tendo como uns dos objetivos institucionais a celeridade e efetividade da prestação jurisdicional promovendo ambientes de trabalho seguros e protegidos.

2.2. Os serviços objeto desta contratação, por sua natureza, são caracterizados como comuns, conforme parágrafo único do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva conforme usualmente praticado pelo mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Tais serviços, visam dar suporte auxiliar à atividade de fiscalização dos contratos administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24) e, assim, contribuir para a manutenção do adequado funcionamento dos serviços contratados e, consequentemente, das atividades jurisdicionais e administrativas.

2.3. A execução de forma indireta encontra respaldo no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: "Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do *caput* poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado."

2.4. Registra-se que a presente contratação não se enquadra na vedação prevista no art. 3º, inc. IV, do Decreto nº 9.507/2018.

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

2.6. Demais justificativas da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio administrativo em fiscalização de contratos do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

3.2. A CONTRATADA executará os serviços de apoio administrativo, por meio de mão de obra especializada de 2 (dois) profissionais **Contadores** (encarregado de serviço): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – 2522-10.

3.3. Não há previsão de fornecimento de materiais, pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços, que serão executados no prédio sede do CONTRATANTE.

3.4. Os serviços a serem executados compreendem atividades de apoio à fiscalização, concentrados na avaliação documental e englobam:

3.4.1. Auxiliar na verificação dos documentos iniciais exigidos no início da execução contratual dos contratos, a exemplo de:

3.4.1.1. Documentos admissionais;

3.4.1.2. Termos de opção por vale transporte;

3.4.1.3. Comprovante de entrega dos uniformes;

3.4.1.4. Comprovante de entrega de equipamentos; e

3.4.1.5. Demais cumprimentos formais e documentais previstos nos termos contratuais ou substitutos.

3.4.1.6. Auxiliar na verificação de documentos previstos contratualmente, para a realização da liquidação pelo gestor e fiscal do contrato, a exemplo de:

3.4.1.7. Notas fiscais com as verificações dos tributos a serem retidos referentes ao INSS, ISS, ICMS e tributos federais;

3.4.1.8. Comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas;

3.4.1.9. Documentos de aviso prévio e rescisões;

3.4.1.10. Comprovantes de pagamento de férias e 1/3 férias;

3.4.1.11. Cálculos dos proventos e descontos (folha pagamentos) e 13º salário;

3.4.2. Auxiliar na análise documental relativamente à:

3.4.2.1. Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho;

3.4.2.2. Cálculo dos reajustes salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;

3.4.2.3. Atualização da Carteira de Trabalho e do Registro de Empregado;

3.4.2.4. Comprovação das substituições de afastamento por licença maternidade, licença saúde, dentre outros afastamentos legais;

3.4.2.5. Cálculo mensal da provisão de férias e encargos sociais, 13º salário, encargos sociais sobre férias e 13º, multa e FGTS (conta vinculada);

3.4.2.6. Documentos dos pagamentos do 13º salário, férias e rescisões para liberação da conta vinculada.

3.4.2.7. Composição das planilhas de formação de preços e custos;

3.4.2.8. Confirmações dos valores de vale transporte e vale alimentação de acordo com as normas atinentes, atualizações e consoante planilha de custos;

3.4.2.9. Verificação das execuções dos serviços e uso de materiais de acordo com o contratado;

3.4.2.10. Verificações nos autos dos processos da juntada dos documentos previstos contratualmente para início da execução contratual;

3.4.2.11. Regularidade de demais documentos alusivos ao contrato; e

3.4.2.12. Cumprimento de demais obrigações contratuais documentais.

3.4.3. Auxiliar nas verificações posteriores de conformidade de pagamentos, nos mesmos termos dos subitens acima.

3.4.4. Auxiliar em outras tarefas e atividades que tenham relação com a fiscalização e gestão dos contratos, inclusive de menor complexidade, como o preenchimento de planilhas, envio de e-mails, solicitação de documentação complementar, organização cronológica dos documentos, conferência entre originais e cópias, elaboração de resumos, resenhas e/ou relatórios para auxiliar a atividade fiscalizatória, dentre outras atividades que se mostrem necessárias ao apoio administrativo.

3.5. Os serviços se concentram no auxílio à realização de tarefas burocráticas, relativas à parte documental da fiscalização, e se destinam a dar suporte a atividade fiscalizatória dos gestores e fiscais, não os substituindo na condução da fiscalização dos contratos.

3.6. Os serviços também se prestam a dar assistência à Seção de Conformidade de Contratações, à Seção de Contabilidade e à Seção de Pagamentos de Bens e Serviços, relativamente à verificação documental dos contratos de prestação de serviços contínuos.

3.7. Diante deste cenário, a contratação de profissionais especializados (contadores) atende à necessidade de instituir uma camada prévia de controle preventivo e diligente, pois atuarão na triagem, compilação, análise matemática e verificação dos inúmeros documentos relativos à cada contratação, gerando, assim, relatórios técnicos e levantamento de ocorrências mensais.

3.8. É imperioso destacar, contudo, o caráter estritamente instrumental, acessório e preparatório dos serviços compreendidos nesta contratação. Conforme vedação expressa no art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da IN SEGES 05/2017, os prestadores de serviço atuarão, única e exclusivamente, como apoio às equipes de gestão e fiscalização contratuais. Em nenhuma hipótese os prestadores contratados substituirão os servidores designados gestores e fiscais. O poder decisório — consubstanciado na atestação final de faturas, na aprovação de medições, na retenção de pagamentos ou na

aplicação de penalidades às empresas — permanece como atribuição indelegável dos fiscais e gestores de contrato formalmente designados pelo TRT24.

3.9. Demais informações sobre a descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

4.3.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3.7. É vedada a contratação de trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação dos serviços objeto desta contratação, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (disponível para consulta em https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1).

4.3.8. Não será admitida a participação de consórcios, Organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP e empresas estrangeiras que não funcionem no país.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

4.3.10. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);

4.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;

4.3.12.1. A emissão da CNDT será consultada por este TRT e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.

4.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.13.1. A comprovação da regularidade poderá ser realizada por meio de consulta aos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.3.14. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;

4.3.15. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;

4.3.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.3.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme art. 69, *caput*, inc. II, da Lei nº 14.133/2021;

4.3.18.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão desde que comprovem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

4.3.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

4.3.19.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

4.3.19.2. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) /(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

4.3.19.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

4.3.20. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

4.3.21. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação;

4.3.22. Os documentos referidos no subitem 4.3.20 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.3.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.3.23.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.3.23.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.3.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

4.3.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021)

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional (da empresa licitante):

4.3.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, mediante apresentação do seguinte documento:

4.3.28.1. Apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação, pela proponente, de serviços continuados nas dependências do tomador (serviços terceirizados), com as seguintes características: que tenha executado contrato (s) com 1 (um) posto ou mais, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 2 (dois) anos.

4.3.28.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de postos de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.3.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do referido contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.3.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.3.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

4.3.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.3.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

4.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado que essa informação deverá constar do próprio documento.

4.6. Considerar-se-á de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão, o prazo de validade dos documentos que não o contiver expresso. Essa previsão não se aplica ao atestado de capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, observado que a impossibilidade de acesso ao respectivo site, frustrando o objetivo da diligência, acarretará a inabilitação da empresa.

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

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação dar-se-á mediante a formalização de contrato entre o TRT24 (CONTRATANTE) e a licitante vencedora (CONTRATADA), conforme minuta anexa ao edital.

5.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

5.2.1. Considera-se data da assinatura aquela constante neste instrumento ou a da aposição da última assinatura eletrônica, se mais recente.

5.3. Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração da razão social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:

5.3.1. No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo

máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;

5.3.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de aplicação de rescisão contratual e demais penalidades decorrentes da inexecução total.

5.4. Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

5.4.1. A empresa deverá declarar, para fins de contratação, o atendimento às condições estabelecidas no subitem 5.4 (modelo no ANEXO IV)."

5.5. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

5.6. A CONTRATADA que seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, cópias dos ofícios com respectivos comprovantes de entrega e recebimento, em que comunica as Secretarias da Receita Federal, Estadual/Distrital e Municipal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção do citado regime tributário), observado o prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6.1. Caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não comprove a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRT da 24ª Região, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7. A prorrogação da contratação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem, para o CONTRATANTE, das condições e dos preços contratados.

5.8. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o contrato contiver previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base na negociação coletiva vigente, observando as normas fixadoras do piso salarial da categoria estabelecidas na convenção coletiva de trabalho, bem como em decorrência de lei aplicável;

5.8.2. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) será o escolhido para o reajuste do certificado digital previsto no contrato.

5.9. Não foram identificados custos não renováveis na contratação, dessa forma não constaram na planilha de custos e não haverá supressão ao longo do contrato com relação a insumos como certificado digital ou crachás que tiveram vida útil estimada em 12 meses e assim constaram na planilha de custo.

5.10. É condição para a caracterização da execução completa do contrato a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS referente à mão de obra utilizada.

5.10.1. A regularidade das obrigações mensais trabalhistas e previdenciárias e referentes a todo o período contratual podem ser revistas a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA prestar as informações e fornecer todos os documentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE.

5.11. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos contratuais e legais decorrentes desta contratação, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

Sustentabilidade

5.12. Em atenção ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) (disponível no endereço eletrônico https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1), a CONTRATADA deverá comprovar, como condição prévia para efetivação e manutenção da contratação, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

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

5.12.2. 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° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº 105; no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; no Decreto nº

6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

5.12.3. O atendimento aos itens 5.12.1 e 5.12.2 poderá ser demonstrado mediante envio do Anexo I.

5.12.4. A empresa deverá declarar, de acordo com o art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CSJT nº 310/2021, as seguintes condições:

5.12.4.1. Comprovação de que emprega, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalentes a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

5.12.4.1.1. Em atendimento ao inciso III, art. 51 da Lei Complementar nº 123/2006, ficam dispensadas as empresas de pequeno porte e microempresas de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem.

5.12.4.2. Comprovação de que observa, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência;

5.13. O cumprimento dos subitens 5.12.4.1. e 5.12.4.2 será demonstrado mediante autodeclaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br”, no momento da apresentação da proposta ou mediante a apresentação das declarações dos Anexos II e III.

5.14. Em cumprimento às disposições contidas no art. 116 e inciso IX do art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá manter, durante a toda a contratação, as condições previstas nos subitens 5.12.4.1. e 5.12.4.2., devendo a CONTRATADA, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente o Fiscal da contratação.

5.15. A empresa deverá declarar, antes da efetivação da contratação, que está ciente dos termos constantes na Resolução CNJ nº 351/2020 que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, e na Resolução Administrativa TRT 24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate da Violência, do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do TRT da 24ª Região. As referidas Resoluções encontram-se disponíveis no endereço eletrônico https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1.

5.15.1. A comprovação da condição acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da CONTRATADA (modelo no ANEXO V).

5.16. De acordo com os termos da Resolução CNJ nº 255/2018, que institui a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, disponível no endereço eletrônico https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1, a contratada deverá observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva

interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres (art. 2º, inciso VI).

5.16.1. Nos termos do § 7º, do art. 2º, da Resolução CNJ nº 255/2018, a observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviços terceirizados, não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato.

5.16.2. A CONTRATADA deverá manter, durante a toda a contratação, as condições previstas no subitem 5.16., devendo, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente o Fiscal da contratação.

5.17. A CONTRATADA deverá priorizar o emprego de mão de obra de origem local para execução dos serviços.

Subcontratação

5.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da execução

5.19. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

5.19.2. Seguro garantia;

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

5.19.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.19.5. Caso a CONTRATADA opte pelas modalidades de seguro-garantia (item 5.19.2) ou fiança bancária (item 5.19.3), o respectivo instrumento (apólice ou carta de fiança) deverá conter cláusula com previsão expressa de renúncia por parte da instituição fiadora ou seguradora ao benefício de ordem previsto no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, bem como a assunção da condição de devedora solidária e principal pagadora da obrigação.

5.20. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

5.21. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.22. A inobservância dos prazos fixados nos subitens anteriores para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

5.22.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento contratual, de acordo com art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

5.23. A garantia destina-se a assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.23.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

5.23.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.23.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

5.23.4. Quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.24. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

5.24.1. Caso seja prevista a expectativa de sinistro, as condições contratuais do seguro deverão descrever claramente o ato ou fato que a define e estabelecer se haverá, ou não, a exigência de sua comunicação à seguradora, hipótese em que deverão estar descritos os critérios para esta formalização.

5.25. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, perante a Caixa Econômica Federal e em favor do CONTRATANTE.

5.26. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

5.26.1. Em eventual prorrogação da vigência contratual, a nova garantia deverá viger a partir do dia seguinte ao vencimento da garantia anterior.

5.26.2. A garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência e valores do contrato mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.27. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.

5.28. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

5.29. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.30. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.31. A CONTRATADA autoriza, no momento da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a utilizar a garantia para o pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação, quando o pagamento não ocorrer até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, pela CONTRATADA, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017.

5.32. Para as multas pecuniárias estabelecidas no item 26, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder à retenção de valor de pagamentos devidos à CONTRATADA.

5.33. Para a efetivação da contratação será necessária a comprovação da regularidade perante o CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

5.34. Previamente à assinatura do contrato, será realizada a consulta no referido cadastro constante do item acima.

6.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. Por tratar-se de contratação de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em atenção ao previsto no inciso XVI, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

6.1.1. os empregados da CONTRATADA, destinados à execução dos serviços desta contratação, deverão ficar à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

6.1.2. a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

6.1.3. a CONTRATADA deverá possibilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.1.4. Para execução da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as normas de segurança, higiene, qualidade, proteção ao meio ambiente e demais normas legais pertinentes e as especificações e periodicidades relacionadas neste Termo de Referência.

Descrição das atividades incluídas nos serviços a serem realizados

6.2. Atividades de apoio administrativo

6.2.1. Pretende-se prioritariamente obter a realização de serviços de verificação dos documentos que cumprem as formalidades contratuais, tais como:

6.2.1.1. Documentos admissionais;

6.2.1.2. Termos de opção por vale transporte;

6.2.1.3. Entrega dos uniformes;

6.2.1.4. Entrega de equipamentos; e

6.2.1.5. Demais cumprimentos formais e documentais previstos nos termos contratuais ou substitutos.

6.2.2. Análises de documentos previstos contratualmente para que seja efetuada a liquidação pelo Gestor e Fiscal do contrato;

6.2.3. Análise das Notas fiscais com as verificações dos tributos a serem retidos;

6.2.4. Análise da comprovação dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas;

6.2.5. Análise de documentos de aviso prévio e rescisões;

6.2.6. Análise dos valores pagos de férias e 1/3 férias;

6.2.7. Análise de cálculos dos proventos e descontos (folha de pagamentos) e 13º salário;

6.2.8. Orientação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões;

6.2.9. Análise das Convenções e/ou Acordos Coletivos de Trabalho;

6.2.10. Análise de cálculo dos reajustes salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;

6.2.11. Análise da Carteira de Trabalho e do Registro de Empregado;

6.2.12. Acompanhamento das prestações e substituições de afastamento por licença maternidade, licença saúde, dentre outros afastamentos legais;

6.2.13. Análise do cálculo mensal da provisão de férias e encargos sociais, 13º salário, encargos sociais sobre férias e 13º, multa e FGTS (conta vinculada);

6.2.14. Análise dos documentos dos pagamentos do 13º salário, férias e rescisões para liberação da conta vinculada;

6.2.15. Análise da composição das planilhas de formação de preços e custos;

6.2.16. Confirmações dos valores de vale transporte e vale alimentação de acordo com as normas atinentes, atualizações e consoante planilha de custos;

6.2.17. Apoio nas verificações posteriores de conformidade de pagamentos, nos mesmos termos dos subitens acima;

6.2.18. Verificações das execuções dos serviços de acordo com o contratado;

6.2.19. Verificações nos autos dos processos da juntada dos documentos previstos contratualmente para início da execução contratual;

6.2.20. Verificações do cumprimento das demais obrigações contratuais para cumprimento da conformidade das contratações;

6.2.21. Outras tarefas e atividades que tenham relação com a fiscalização e gestão dos contratos, mesmo que de menor complexidade, como o preenchimento de planilhas, envio de e-mails solicitando documentação complementar, dentre outras atividades que se mostrem necessárias ao apoio administrativo, inclusive análise de procedimentos e documentos relativos a contratos administrativos em apoio à conformidade de contratações.

Requisitos dos profissionais

6.3. Contador (a):

6.3.1. Formação Superior em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

6.3.2. Curso avançado em Excel, com no mínimo de 20 (vinte) horas;

6.3.3. Experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos após a formação em Ciências Contábeis, preferencialmente com ênfase nas áreas trabalhista, previdenciária e tributária, exercida em instituições públicas ou privadas, ou ainda de forma autônoma (profissional liberal), a ser aferida mediante declaração do contratante, ou comprovação em carteira de trabalho ou contrato de trabalho;

6.3.4. Para profissionais do sexo masculino, comprovar quitação com as obrigações do serviço militar.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. O serviço será prestado na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, localizada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), em Campo Grande – MS, CEP 79031-908.

6.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, que será dada após a assinatura do contrato.

6.6. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, com jornada diária de 8 (oito) horas a ser prestada dentro do horário compreendido entre 7h e 18h, com intervalo intrajornada de no mínimo 1 (uma) hora, e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

6.7. Excepcionalmente a CONTRATADA poderá requerer a realização de compensação de jornada de seus empregados, com o intuito de garantir a efetiva prestação dos serviços em conformidade com a jornada de prestação de serviços contratada.

6.8. Em eventual compensação de jornada observar-se-á o disposto no art. 3º, inc. II, alínea “a” do Decreto nº 12.174/2024 e o contido na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12.9.2024.

6.9. Cabe à CONTRATADA distribuir e fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados, adequando-se ao cumprimento das exigências previstas nesta contratação.

6.10. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar nos feriados fixados na Lei nº 5.010/1966 e no dia do Servidor Público, a saber:

- nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro do ano seguinte;

- na segunda-feira de Carnaval;

- na quarta e quinta-feira da Semana Santa;

- nos dias 11 de agosto, 28 de outubro, 1º de novembro e 8 de dezembro;

- dias declarados como de ponto facultativo, por ato administrativo.

Caso haja trabalho regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nas datas acima mencionadas, o CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.

Das substituições

6.11. Poderá ser solicitada a pronta substituição, por outro profissional apto, do empregado que:

- não atenda ou deixou de atender aos requisitos de qualificação exigidos nesta contratação;

- não demonstrar conhecimento técnico ou produtividade condizente com a qualidade que se espera do profissional exigido nesta prestação de serviços. Entenda-se por produtividade condizente a prestação de serviço em tempo conforme exigido nesta contratação e volume de trabalho adequado a este tempo. A ocorrência de erros reiterados ou análises incompletas também podem justificar a solicitação de substituição.

- cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao convívio no ambiente de trabalho.

A solicitação de substituição deverá ser comunicada pelo Gestor à CONTRATADA, formalmente e por escrito, para que esta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, providencie a substituição sob pena de se sujeitar às penalidades previstas no contrato.

6.12. Não haverá substituição dos postos de trabalho nas férias dos profissionais. Para fins de minimizar os impactos na prestação dos serviços recomenda-se à CONTRATADA que a concessão das férias coincida com o período de recesso judiciário (de 20 de dezembro a 6 de janeiro), assim como faça o parcelamento das férias. Para período distinto ao do recesso judiciário, não se permitirá a fruição de férias concomitante para os dois postos de trabalho.

6.13. Para ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, não se exigirá pronta substituição, pois poderá ser realizada compensação de jornada no mesmo mês ou no imediatamente seguinte, de modo a não prejudicar a prestação do serviço. Não havendo compensação, caberá desconto proporcional ao serviço não prestado/compensado.

6.14. Para economia contratual e ante a inviabilidade de substituições diárias, as provisões por ausências legais como licenças por motivo de saúde, casamento e falecimento de ascendentes/descendentes serão suprimidas da planilha. Assim, nos afastamentos e licenças de até 15 (quinze) dias, não se exigirá pronta substituição, cabendo à CONTRATADA comprovar documentalmente o motivo legal do afastamento ou licença para que não incida desconto dos respectivos dias.

6.15. Nos afastamentos e licenças superiores a 15 (quinze) dias a CONTRATADA deverá promover, a partir do primeiro dia útil que se seguir ao 15º (décimo quinto) dia de afastamento, a substituição do empregado afastado/licenciado por outro que atenda aos requisitos exigidos para o posto de trabalho, sob pena de desconto dos dias não substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

6.16. Os dias não substituídos serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato.

6.17. O eventual substituto indicado pela CONTRATADA, em qualquer hipótese, deverá comprovar o atendimento dos requisitos exigidos para o posto de trabalho, bem como apresentar os documentos e exames determinados neste Termo de Referência, facultando-se ao CONTRATANTE recusar o substituto que não atenda essas exigências.

6.18. A substituição de empregado não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades decorrentes de atraso no cumprimento da obrigação, ou de reparar prejuízo ou dano causado ao CONTRATANTE decorrente da mora ou do descumprimento da obrigação.

Recursos a serem disponibilizados

6.19. Está incluído o fornecimento de crachá de identificação, além de certificado digital que será necessário para a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.20. Objetivando auxiliar na elaboração da proposta, seguem abaixo alguns custos relevantes do contrato que devem ser considerados pelas licitantes.

6.20.1. Aquisição imediata:

Custos administrativos:

6.20.1.1. Envio dos comprovantes de pagamentos e indenizações aos empregados (como, por exemplo, salários, vale alimentação, vale transporte, FGTS, etc.), certidões e outros documentos relativos ao contrato.

6.20.1.2. Há de se considerar os custos indiretos (percentual atribuível pela contratada na sua proposta inicial através de alíquota de 0 a 3%). Entre eles, devem ser estimados pela contratada todos os custos que não são remunerados diretamente pela planilha de custos, mas que oneram o contrato como exames admissionais e demissionais, custo financeiro entre cumprir a prestação mensal, entregar toda a documentação e receber o pagamento, custos administrativos internos relacionados ao operacional da contratada, custos com homologação sindical (necessária para liberação de rescisões de conta vinculada em contratos com mais de dois anos), entre outros custos diretos e indiretos existentes.

6.20.2. Custos de reposição de empregado:

6.20.2.1. Conforme itens 6.4 ao 6.18.

Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs)

6.21. Não há previsão de tais fornecimentos para o objeto contratado.

Das diárias de deslocamentos

6.22. Não há previsão de tais fornecimentos para o objeto contratado

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. DEVERES DO CONTRATANTE

7.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

7.1.1. Informar à CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato, os nomes dos integrantes da equipe de fiscalização do contrato, com telefone e endereço de e-mail para contato;

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

7.1.3. Exercer a gestão e fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores devidamente designados para tanto;

7.1.4. Cientificar a CONTRATADA acerca da Resolução Administrativa nº 85/2023 que institui o Plano de Segurança Institucional do TRT da 24ª Região;

7.1.5. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;

7.1.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e equipamentos necessários para a execução dos serviços;

7.1.7. Disponibilizar aos empregados da CONTRATADA local para a alimentação;

7.1.8. Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;

7.1.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;

7.1.10. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

7.1.11. Reportar, à CONTRATADA, ocorrências de descumprimento de regras legais ou contratuais por parte dos prestadores de serviço, bem como atos por estes praticados e considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e à qualidade dos serviços, para fins da adoção das medidas cabíveis, inclusive, ser o caso, o afastamento e/ou substituição;

7.1.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;

7.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus empregados ou prepostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.1.14. Fiscalizar, a qualquer tempo, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados na prestação do serviço contratado;

7.1.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais;

7.1.16. Dar conhecimento à CONTRATADA da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, e da Resolução CNJ nº 351/2020, que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, as quais estão disponíveis no seguinte endereço: https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1;

7.1.17. Disponibilizar local para prestação dos serviços, mobiliado e com equipamentos necessários para a execução das atividades contratadas, dos quais a CONTRATADA deverá firmar Termo de Guarda e Responsabilidade conforme Anexo VI.

8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Incumbe à CONTRATADA:

8.1.1. Cumprir integralmente as obrigações contratuais e legais relativas à contratação, com emprego de pessoal habilitado, observado o quantitativo e a qualificação mínima exigidas e bem assim a jornada horária semanal contratada;

8.1.2. Designar um preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, não sendo admitida a indicação de empregado alocado na contratação;

8.1.3. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levada a efeito por pessoa(s) devidamente credenciada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

8.1.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, bem como adotar as medidas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente;

8.1.5. Apresentar faturas mensais dos serviços efetivamente executados discriminando as parcelas correspondentes à mão de obra;

8.1.6. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial;

8.1.6.1. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do

primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.

8.1.7. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato;

8.1.8. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, bem como o efetivo pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS correspondentes;

8.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;

8.1.10. Atender prontamente às observações e exigências do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários;

8.1.11. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

8.1.12. Efetuar, conforme especificado neste Termo de Referência, a reposição ou substituição de profissionais alocados neste contrato, com a necessária comunicação à Fiscalização do CONTRATANTE;

8.1.13. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

8.1.14. Fornecer gratuitamente aos empregados crachá de identificação, com nome/logotipo da CONTRATADA, fotografia e nome do profissional, e diligenciar para que o empregado se apresente ao trabalho devidamente identificado;

8.1.15. Instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE;

8.1.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

8.1.17. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.18. Observar as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho (Normas Regulamentadoras nº 1 a 36 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme preconiza o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021;

8.1.19. Executar Programa de Gerenciamento de Riscos e de Gerenciamento de Riscos Operacionais PGR/GRO, no prazo previsto no subitem 15.3.8, de acordo com as Normas

Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021;

8.1.20. Executar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no prazo previsto no subitem 15.3.9, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021;

8.1.21. Promover a capacitação em saúde e segurança no trabalho, dos empregados alocados à execução do serviço contratado, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, de acordo com a Resolução CSJT nº 98/2012, devendo a CONTRATADA apresentar, semestralmente, declaração que realizou a capacitação nos termos da referida Resolução;

8.1.22. Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Resolução Administrativa TRT 24 nº 68/2024, que institui a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e da Resolução CNJ nº 351/2020, que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação;

8.1.23. Realizar a remessa mensal ao Gestor do Contrato dos dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao CONTRATANTE, nos termos da Resolução CNJ nº 587, de 4 de outubro de 2024, que instituiu e regulamentou o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária Mensal do Poder Judiciário (MPM) e dá outras providências;

8.1.24. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes e vale-refeição;

8.1.25. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimentos fundiários e previdenciários sempre que solicitado pela fiscalização;

8.1.26. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e, quando solicitado, aos documentos dos empregados alocados à execução do serviço contratado, com uso de software digital que permita o controle da jornada e a apuração das horas crédito ou débitos mensais;

8.1.27. Orientar seus empregados a não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização;

8.1.28. Proibir a utilização dos telefones do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, em ligações para tratar de assuntos alheios ao serviço;

8.1.29. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas aos serviços contratados, durante o horário em que estiverem prestando os serviços;

8.1.30. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-transportes, vale-refeição, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação ou pelo Poder Público;

8.1.31. Responder integralmente por todos os créditos devidos aos seus empregados decorrentes do vínculo do emprego, seja qual for a natureza, tais como: encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, seguro de acidentes ou obrigações decorrentes da legislação específica de acidentes de trabalho, impostos, encargos oriundos de demandas trabalhista, civil ou penal e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TRT da 24ª Região;

8.1.32. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu preposto ou empregado, ou infrações à legislação penal em vigor, respondendo por todos e quaisquer danos resultantes de atos ou omissões que vierem a causar a outrem, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.1.33. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que não disponham de conta própria, assim como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.1.34. Orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência;

8.1.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.36. Apresentar os documentos obrigatórios para o início do contrato, os exigidos durante a execução deste, bem como os documentos obrigatórios relativos ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato;

8.1.37. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

8.1.38. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, com observância do quantitativo, qualificação mínima e demais requisitos descritos neste Termo de Referência;

8.1.39. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.1.40. Enviar as notas fiscais através de software próprio, atualmente denominado SIGEO, ou outro que o substituir, após a sinalização do valor pelo gestor ou fiscal do contrato, ou quem os substituir.

8.2. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

8.3. O pagamento do salário após o prazo legal (5º dia útil do mês subsequente ao vencido conforme § 1º do art. 459 da CLT), ou fornecimento do vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados após o dia fixado, bem como, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, será considerado falta grave, caracterizando falha na execução contratual, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada, e à declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 10.520/2002

8.4. A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, as declarações de conhecimento por parte dos empregados que atuam no âmbito deste Regional da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e da Resolução CNJ nº 351/2020 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, mantendo-as atualizadas de acordo com os empregados alocados nesta contratação; assim como da Resolução Administrativa TRT24 nº 85/2023 que institui o Plano de Segurança Institucional do TRT a 24ª Região.

8.5. A CONTRATADA deverá, ainda, orientar seu preposto e/ou empregados cumprirem suas obrigações previstas e ainda, no sentido de:

8.5.1. Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;

8.5.2. Articular-se com a área competente do CONTRATANTE, por intermédio do Gestor e Fiscal do Contrato, visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços;

8.5.3. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho;

8.5.4. Tratar os interlocutores com educação, urbanidade e respeito.

9. VEDAÇÕES À CONTRATADA

9.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:

9.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

9.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, preferencialmente por e-mail. Deverão ser observados os critérios definidos na Lei nº 14.063/2020, quanto ao uso de assinaturas eletrônicas.

10.3. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. Preposto

11.1. A CONTRATADA **deverá indicar, até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato**, um preposto para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE. A indicação deve ser feita por escrito, mediante comunicação que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato, observado que o preposto indicado não pode ser integrante da equipe de prestação dos serviços.

11.2. O preposto deverá apresentar-se ao Gestor do contrato, no prazo assinalado no item anterior, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

11.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes, assim como para avaliar a qualidade dos serviços dos profissionais da CONTRATADA, postos à disposição do CONTRATANTE.

11.4. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.

11.5. O preposto deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, as declarações de conhecimento por parte dos empregados que atuam no âmbito deste Regional da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e da Resolução CNJ nº 351/2020 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, mantendo-as

atualizadas de acordo com os empregados alocados nesta contratação; assim como da Resolução Administrativa TRT24 nº 85/2023 que institui o Plano de Segurança Institucional do TRT a 24ª Região.

11.6. O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online* ou presencial, sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118, da Lei nº 14.133/2021.

11.7. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.

11.8. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, *Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail* e *Yahoo Mail* e um número de telefone com *WhatsApp* para comunicação.

11.9. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não serão aceitas as alegações de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

12. Da Gestão e Fiscalização

12.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.

12.2. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

12.3. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

12.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal do contrato.

12.5. O Fiscal do contrato pode sustar qualquer entrega de material e/ou execução do trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, devendo comunicar o fato de imediato ao Gestor e a CONTRATADA.

12.6. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do produto fornecido.

13. Gestor de Contrato

13.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.5. O gestor do contrato indicará as possíveis retenções e glosas nos pagamentos, devendo oportunizar a manifestação da CONTRATADA e efetivar os devidos registros no processo.

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

13.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do art. 21. inc. VI, do Decreto nº 11.246/2022.

13.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento à CONTRATADA, após a devida liquidação da despesa no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. Fiscalização Técnica

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

14.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

14.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

14.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

14.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação periódica do cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e medicina do trabalho.

14.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

14.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES nº 98/2022.

14.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15. Fiscalização Administrativa

15.1. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

15.3.1. Documentação inicial: a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o 1º (primeiro) dia útil antes do início da execução do contrato**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:

15.3.1.1. Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

15.3.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;

15.3.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

15.3.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

15.3.1.5. Prova de atendimento dos requisitos profissionais dos postos de trabalho de todos os empregados alocados na execução do contrato, inclusive os requisitos destacados no item 6.3 para a apreciação do Gestor do contrato.

15.3.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços:**

15.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

15.3.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.3.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.3.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

15.3.3.1. Extrato completo de DCTF Web (para comprovação do INSS), guia do DARF da DCTF Web e respectivo comprovante de quitação; e FGTS digital completo, também acompanhado de DARF do FGTS e seu comprovante de pagamento e extratos individualizados de INSS (CNIS) e FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; e

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

15.3.4. Documentação mensal: para fins de acompanhamento mensal do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, a CONTRATADA deve apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, relativo ao mês da prestação de serviços referente à nota fiscal/fatura que está sendo paga pelo CONTRATANTE:

15.3.4.1. Comprovante de pagamento de salários, mediante apresentação de folha de pagamento específica ou contracheques assinados pelos empregados, em que conste como tomador o CONTRATANTE, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;

15.3.4.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

15.3.4.3. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (E-social), para FGTS e INSS;

15.3.4.4. Relatório da declaração completa - DCTFWeb e recibo de entrega da declaração de débito e créditos tributários federais previdenciários – DCTFWeb;

15.3.4.5. Documento de Arrecadação de Receita Federais (DARF) ou Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário;

15.3.4.6. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo FGTS-Digital em nome do Tomador (RE);

15.3.4.7. Guia de recolhimento do FGTS, acompanhada do comprovante de recolhimento bancário;

15.3.4.7.1. A depender do dia de vencimento da guia de recolhimento do FGTS, a comprovação poderá ser feita em relação ao mês anterior ao da competência.

15.3.4.8. Registro de frequência e jornada de todos os empregados prestadores de serviço ao Tribunal;

15.3.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica por tomador de serviços do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE.

15.3.4.10. Comprovante de pagamento dos benefícios sindicais, quando houver.

15.3.5. **Até o dia 30 (trinta) de cada mês da ocorrência do fato** (férias, abono de férias, 13º salário, alteração de função ou retorno ao trabalho, realização de capacitação), cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, sempre que ocorrer as seguintes situações:

15.3.5.1. Comprovante do pagamento do abono de férias;

15.3.5.2. Comprovante do pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);

15.3.5.3. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence ao trabalhador, sempre que houver alteração que repercutir na execução contratual;

15.3.5.4. Exames médicos periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função, dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços, de acordo com o previsto no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);

15.3.6. **Semestralmente ou quando solicitado pela fiscalização,** a CONTRATADA deve apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato**:**

15.3.6.1. Extrato da conta do INSS (extrato CNIS) e do FGTS de qualquer empregado a critério do CONTRATANTE, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

15.3.6.2. Declaração de que promoveu a capacitação em saúde e segurança no trabalho, dos empregados alocados à execução do serviço CONTRATADO, dentro da jornada de trabalho, observada a horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, de acordo com a Resolução CSJT nº 98/2012.

15.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar "Aviso de Férias" mencionando o período aquisitivo a que se refere e os dias em que serão gozadas, acompanhado da apresentação dos documentos do empregado substituto, tudo com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes da ocorrência do fato (férias), em cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber.

15.3.8. Entregar cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos e de Gerenciamento de Riscos Operacionais PGR/GRO, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias após início da execução contratual.

15.3.9. Entregar cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias após início da execução contratual.

15.3.10. A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato, deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:

15.3.10.1. Os documentos descritos no subitem 15.3.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços;

15.3.10.2. Notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;

15.3.10.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, atendendo as normas legais e a Resolução CNJ nº 169/2013, nesses termos, caso os contratos tenham vigência superior a um ano, as rescisões precisarão estar homologadas e assinadas por sindicato da categoria dos trabalhadores, independentemente de sua filiação sindical.

15.3.10.4. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

15.3.10.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

15.3.10.6. CTPS dos empregados dispensados;

15.3.10.7. Guias de recolhimento rescisório das contribuições previdenciárias e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.3.10.8. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

15.3.11. Sempre que houver demissão de empregados vinculados ao Contrato, deverão ser apresentados, em relação a estes, em até 20 (vinte) dias contados a partir do término do contrato de trabalho, os seguintes documentos:

15.3.11.1. Aviso prévio ou Comunicado de dispensa;

15.3.11.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

15.3.11.3. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

15.3.11.4. Exame médico demissional;

15.3.11.5. CTPS com a devida baixa e anotações de acordo com a Instrução Normativa SRT nº 15/2010, art. 17 (somente quando houver aviso indenizado pelo empregador);

15.3.11.6. Guia de seguro desemprego (quando for o caso);

15.3.11.7. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.3.11.8. Extrato da conta do fundo de garantia;

15.3.11.9. Comunicação de movimentação do trabalhador - chave de saque (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);

15.3.11.10. Demonstrativo do trabalhador de recolhimento FGTS Rescisório (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);

15.3.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA que serão vinculados ao Contrato para substituição do posto de trabalho de forma definitiva ou provisória (cobertura de férias ou afastamentos), deverá ser apresentado ao fiscal, antes do início das atividades, em relação a estes, os seguintes documentos:

15.3.12.1. "CARTA DE APRESENTAÇÃO" constando o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como a indicação de quem ele está substituindo.

15.3.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA;

15.3.12.3. Contrato de trabalho;

15.3.12.4. Opção pelo Vale Transporte;

15.3.12.5. Exames médicos admissionais;

15.3.12.6. Comprovante de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;

15.3.13. Na ocorrência de dúvida ou inconsistência em relação à documentação apresentada a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação pelo CONTRATANTE, para apresentar os devidos esclarecimentos ou documentos faltantes.

15.3.14. O responsável pela fiscalização do contrato, quando do recebimento da documentação, deverá juntar estes aos autos do processo e assinar.

15.3.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive quanto ao não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, assim como a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15.3.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.3.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

15.3.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.20. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.3.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.3.22. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. Em caso de salários, para prevenção de passivos e multas, a CONTRATADA poderá fazer o pagamento direto aos trabalhadores, mediante pedido formal da CONTRATADA.

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

15.3.24. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

15.3.25. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

15.3.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor mensal máximo estimado da presente contratação é de **R$ 24.335,20 (vinte e quatro mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)**, totalizando o valor global estimado de **R$ 730.056,00 (setecentos e trinta mil e cinquenta e seis reais)**, para **30** (**trinta**) **meses** de contratação, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo XI.

Quadro Demonstrativo dos Valores dos Serviços			
Postos de trabalho	Quantidade	Valor mensal do serviço por empregado	Total mensal do contrato
Apoio administrativo em fiscalização de contratos	02	R$ 12.167,60	R$ 24.335,20
Valor total mensal			R$ 24.335,20
Valor anual estimado do contrato (12 meses)			R$ 292.022,40
Valor global estimado do contrato (30 meses)			R$ 730.056,00

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

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, classificação funcional programática 02.122.0033.4256.0054, categoria econômica nº 3 (Serviços e Materiais de Consumo Diversos), sob o item SIGEO-JT nº "15125202000050".

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

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, em **até 10 (dez) dias após o recebimento da planilha de formação de preços referente ao mês da prestação dos serviços,** notas fiscais/faturas dos serviços, emitidas e entregues no CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento;

18.1.1. O envio dos documentos fiscais (NF-e, DANFE, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO), disponível pelo seguinte link https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo.

18.1.1.1. É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação;

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

18.2. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas ao empregado que tenha participado da execução dos serviços contratados, relativas às ocorrências do mês de cada fato;

18.2.1. Para a verificação das obrigações a que se refere o item anterior a CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização os documentos relacionados no subitem 15.3.4.1 até a 15.3.4.10, e seus respectivos subitens, os quais comprovam as respectivas quitações.

18.3. Na hipótese da ocorrência do subitem 15.3.21, será retido do pagamento da fatura mensal, valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

18.4. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação de que trata o item anterior, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente ao empregado da CONTRATADA que tenha participado da execução dos serviços contratados, sem prejuízo do abatimento e/ou retenção dos créditos devidos à CONTRATADA e bem assim das responsabilidades contratuais e legais destas, decorrentes de sua inadimplência, sem que de qualquer forma fique caracterizada contratação direta de mão de obra pelo CONTRATANTE.

18.5. Ocorrendo o atraso no pagamento das obrigações da CONTRATADA, conforme previsão contida no subitem anterior, por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis, hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato.

18.6. O pagamento direto ao empregado, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e o empregado da CONTRATADA. O pagamento direto ao empregado, incluindo não só parcelas do curso da contratação como também rescisórias, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e o empregado da CONTRATADA, sendo certo, desde logo, que se destina à garantia dos direitos trabalhistas e à mitigação de riscos de posterior responsabilização solidária ou subsidiária do CONTRATANTE, em consonância com a Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 e a jurisprudência aplicável.

18.7. Os pagamentos serão efetuados por meio do documento OB – Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pela CONTRATADA, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias após a liquidação das notas fiscais/faturas, referentes à prestação dos serviços.

18.8. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.

18.9. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Públicos (PIS/PASEP), ou outros tributos que venham a substituí-los, conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

18.10. Também será objeto de retenção, na fonte, a contribuição previdenciária na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212/1991.

18.11. Também será retido na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

18.12. Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a

férias, ⅓ constitucional sobre férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, conforme art. 3º da Resolução CNJ nº 651/2025 (disponível no endereço eletrônico https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1).

18.12.1. Além das verbas trabalhistas especificadas no subitem 18.12, a retenção na conta vinculada incluirá os encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991.

18.12.2. Na hipótese de a empresa não contribuir com SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SEBRAE, essas rubricas serão suprimidas da planilha de custo, ainda que tenham constado na proposta da empresa, por serem então custos inexistentes no contrato.

18.13. Quando da rescisão contratual, o gestor deve verificar o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou apresentação dos documentos que comprovem que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.

18.14. Em caso de não cumprimento do subitem anterior ou no caso de rescisão do contrato de emprego do terceirizado poderá a CONTRATANTE reter os valores a serem pagos para a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados a fim de serem utilizados no pagamento direto aos trabalhadores.

18.15. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

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

18.17. Serão indicadas pelo gestor as retenções ou glosas no pagamento, de forma proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.17.1. Não entregou os resultados acordados, conforme planilha de formação de custo;

18.17.2. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.18. O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139, da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

19. RECEBIMENTO

19.1. O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.

19.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

19.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal oriunda da CONTRATADA com a devida comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

19.3. O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

19.4. O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

19.5.1. O Fiscal Técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os termos contratuais, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.5.2. O Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

19.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos termos do contrato, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro e atesto o cumprimento de obrigações.

19.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar

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

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

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

19.8.5. Efetivar procedimentos de liquidação no SIGEO, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, no prazo máximo de 2 (dois) úteis a contar do recebimento definitivo.

19.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade e conformidade dos serviços prestados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

19.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, na proporção dos prejuízos causados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados.

20. LIQUIDAÇÃO

20.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

20.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

21. DA CONTA DEPÓSITO-VINCULADA

21.1. Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação exclusivamente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional sobre férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias, 13º salário e ⅓ constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE , conforme disposto no artigo 3º, *caput* e § 3º da Resolução CNJ nº 651/2025 (com acesso pelo link: https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1).

21.2. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias após assinatura do contrato, os documentos do responsável da empresa para abertura da conta depósito vinculada, estando sujeita a aplicação da multa de 0,5% (meio por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso.

21.3. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE, solicitará ao banco conveniado, mediante ofício, a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome da CONTRATADA que, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação pelo CONTRATANTE, deverá assinar perante o banco conveniado os documentos de abertura da conta e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

21.4. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

21.4.1. Das férias;

21.4.2. Abono de férias (1/3 constitucional);

21.4.3. Gratificação natalina (13º salário);

21.4.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

21.4.5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias e 13º salário.

21.5. Os valores provisionados na forma do subitem anterior observarão os percentuais contidos nas tabelas dos itens 5 e 6 do Anexo X, e somente serão liberados para o ressarcimento das verbas

de que trata e estritamente nas condições estabelecidas nos artigos 5º, 14 e 15 da Resolução CNJ nº 651/2025 (com acesso pelo link: https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1).

21.6. A CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o ressarcimento de valores referentes às despesas com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas no provisionamento previsto neste instrumento desde que comprovado tratar-se do empregado alocado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados;

21.7. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste item.

21.8. Para resgatar os valores despendidos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as respectivas rubricas.

21.9. Na hipótese de cessação do contrato administrativo, e relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do contrato, a liberação do saldo existente na conta-depósito está condicionada à comprovação de que os empregados foram dispensados do quadro de pessoal da empresa e comprovadamente receberam o pagamento das verbas trabalhistas devidas.

21.10. Se depois de realizados os pagamentos das verbas trabalhistas dos empregados dispensados e que comprovadamente prestaram serviço ao CONTRATANTE, ainda houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento dos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da CONTRATADA à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

21.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.12. Caso o banco conveniado cobre pela abertura, pela manutenção e movimentação da conta depósito vinculada, estas despesas (tarifas bancárias vigentes) deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta comercial da CONTRATADA, devendo ser retido de seu pagamento mensal e depositado na referida conta para que o banco promova o débito automático dessas despesas. Para fins de cálculo estimativo, considerar:

21.12.1. 1 (uma) tarifa por ocasião da abertura;

21.12.2. 12 (doze) tarifas referentes aos depósitos mensais;

21.12.3. 2 (duas) tarifas por ocasião do pagamento das parcelas do 13ª salário;

21.12.4. “n” tarifas por ocasião de pagamento do adicional de férias, sendo “n” o número de empregados; e

21.12.5. "m" tarifas por ocasião de rescisão contratual, sendo "m" equivalente a 1/3 (um terço) do número de empregados, com 1 (uma) tarifa, no mínimo.

21.13. O saldo da conta depósito vinculada será remunerado diariamente pelo índice da poupança .

22. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

23. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

23.1. A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços para as parcelas do contrato não abrangidas na repactuação, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, estando a sua aplicação regida pela legislação em vigor, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

23.3. O percentual máximo será o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data das propostas e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.

23.4. Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida, a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito consoante no subitem 23.1, sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores

ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada à solicitação.

23.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá à preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

24. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Será permitida a repactuação do valor contratual, nos termos previstos no art. 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante a solicitação da CONTRATADA, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir:

24.1.1. Da data da apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado e dos salários dos profissionais não previstos em convenção coletiva; ou

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

24.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

24.3. A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta do licitante, sentença normativa ou lei.

24.4. Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

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

24.6. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 24.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

24.7. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no edital da licitação.

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

24.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

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

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

24.8.4. As particularidades do contrato em vigência;

24.8.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

24.9. Os componentes de custos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, por ocasião da licitação, serão referências para a análise da repactuação. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

24.10. O prazo limite para o exercício do direito de repactuação deve ser exercido até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a CONTRATADA não exerça de forma tempestiva o direito à repactuação no prazo estabelecido e, por via de consequência, seja firmado aditamento de prorrogação contratual sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, conforme entendimento constante do Acórdão TCU 1827/2008 – Plenário, D.O.U. de 29 de agosto de 2008 e art. 57, § 7º, da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

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

24.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

24.12. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

24.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

24.15. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus à empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 90, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inc. II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

25.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

25.3. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no Anexo XI deste Termo de Referência.

26. DAS PENALIDADES

26.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a imposição das seguintes sanções:

26.1.1. Advertência;

A advertência será aplicada ante a infringência de quaisquer obrigações previstas no contrato para as quais não haja punição mais severa como a multa e as demais. A reincidência dentro de seis meses em faltas já advertidas por escrito ensejará a aplicação de multa em grau 4, conforme tabela 1 prevista no item 26.2.

26.1.2. Multa

26.1.2.1. de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, por competência mensal de pagamento se em relação aos eventos do mês; e

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

26.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União;

26.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar União; e

26.2. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas constantes da Tabela 2, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato (independentemente do valor da fatura), conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

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

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

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
6	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
7	Retirar empregados ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
8	Usar ferramentas de comunicação para jogos eletrônicos, ver pornografia ou assuntos pessoais.	2	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos que ultrapasse 10% dos postos totais;	1	Por empregado e por dia
11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
INFRAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS			
14	Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE	Rescisão contratual	
15	Deixar de elaborar e implementar PGR e PCMSO	**3**	Por dia e por programa
16	Deixar de manter preposto indicado	**1**	Por dia

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
17	Deixar de responder às solicitações do CONTRATANTE, por escrito, preferencialmente por e-mail, no primeiro dia útil seguinte	**3**	Por dia de atraso
18	Deixar de assinar, junto ao banco conveniado, os documentos de abertura da conta vinculada	**2**	Por dia de atraso
19	Deixar de apresentar, no prazo contratual, a documentação comprobatória do adimplemento mensal das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias	**1**	Por dia de atraso e por empregado
20	Deixar de efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas;	**3**	Por dia de atraso e por empregado
21	Deixar de entregar vales-transportes, cesta assiduidade e/ou vale-refeição nas datas avençadas;	**1**	Por dia
22	Descumprir obrigações trabalhistas, inclusive FGTS, e previdenciárias	**1**	Por ocorrência
23	Descumprir quaisquer prazos não incluídos nesta tabela	**1**	Por dia
24	Descumprir quaisquer outras obrigações do Contrato não incluídos nesta tabela, sem prejuízo do item anterior	**1**	Por ocorrência
25	Atrasos frequentes do mesmo empregado, com ocorrência superior a 4 (quatro) vezes no mês.	**1**	A cada 5 (cinco) atrasos
26	Faltas injustificadas do mesmo empregado, com ocorrência superior a 4 (quatro) vezes no mês.	1	A cada 5 (cinco) faltas
27	Falta de decoro e cordialidade do empregado para com magistrados, servidores e demais públicos que entrem em contato em razão dos serviços contratados.	**1**	A cada ocorrência a partir do 3º relato feito à CONTRATADA
28	Não execução recorrente, pelo empregado, conforme as atribuições descritas no contrato, sem justificativa plausível.	**1**	A cada ocorrência a partir do 3º relato feito à CONTRATADA

26.3. A aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à

rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis, hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato.

26.4. As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

26.5. Caso a CONTRATADA entenda que a multa foi em decorrência de conduta inapropriada de seu empregado, deverá promover de forma autônoma as sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista. A depender da gravidade da infração ou sua recorrência, o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do empregado que deu causa a situações ensejadoras de multa, por interesse do serviço.

26.6. O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será preventivamente retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 157 e 158, da Lei nº 14.133/2021.

26.7. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso, e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a Guia de Recolhimento da União (GRU) para o recolhimento, por parte da CONTRATADA, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa no valor correspondente a aplicação da multa.

26.8. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, esgotados os valores da garantia contratual, o valor da multa será inscrito em dívida ativa da União.

26.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

26.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

26.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

26.11. Nos termos dos art. 159 da Lei nº 14.133/2021, os atos previstos como infrações administrativas na referida Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados

e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

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

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

27. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

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

27.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo. Consideram-se vias originais, dispensando-se a apresentação ou envio de vias físicas (em papel) os documentos eletrônicos assinados com uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

28. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

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

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

29.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

29.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela CONTRATADA, cujo prazo não conste deste instrumento e do Termo de Referência deverá ser atendido o prazo indicado pelo Fiscal/Gestor da contratação.

Campo Grande - MS, 28 de setembro de 2026.

RENATO MELLO DE FREITAS

Secretaria de Orçamento e Finanças – Coordenador do Grupo de Trabalho

BONIFÁCIO TSUNETAME HIGA JUNIOR

Divisão de Governança de Contratações – Membro

LEÃO MALDONADO

Secretaria de Orçamento e Finanças – Membro

RENATA APARECIDA DA SILVA

Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho – Membro

WAGNER PRATES KOBAYASHI

Divisão de Manutenção e Projetos de Engenharia – Membro

MATEUS COMINETTI

Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade – Membro

Aprovado por:

ALENCAR MINORU IZUMI

Secretário Administrativo

ANEXO I

DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

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

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

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

ANEXO II

DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART. 429 DA CLT, EXIGIDA PELA RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Identificação da Empresa:

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

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA**:

( ) atender aos percentuais estipulados no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), referente ao emprego e matrícula de aprendizes.

( ) estar dispensada da contratação de aprendizes por se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das hipóteses de dispensa previstas na legislação (Decreto nº 9.579/2018, com redação dada pelo Decreto nº 1.479, de 6 de abril de 2023 e Instrução Normativa MTP nº 2, de 8 de novembro de 2021).

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART. 93 DA LEI Nº 8.213/1991, EXIGIDA PELA RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Identificação da Empresa:

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

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA**:

( ) atender aos percentuais estabelecidos no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, referente ao emprego de beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

( ) estar desobrigada do atendimento ao disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, por possuir menos de 100 (cem) empregados.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE NEPOTISMO

Identificação da Empresa:

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

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA** que não tem em seu quadro societário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região**, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e que não promoverá a inclusão, em seu quadro profissional, durante toda a execução do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao referido Tribunal, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E SUJEIÇÃO DE LEGISLAÇÃO
(Resoluções CNJ nº 351/2020, Resoluções Administrativas TRT24 nº 68/2024 e nª 85/2023)

(Empresa)

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Representante Legal:
RG n°
CPF N°

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA** que está ciente e em conformidade ao teor do que dispõe a Resolução CNJ nº 351/2020 que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, e a Resolução Administrativa TRT 24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate da Violência, do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do TRT da 24ª Região, assim como a Resolução Administrativa TRT 24 nº 85/2023, que institui o Plano de Segurança Institucional do TRT da 24ª Região.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

.

ANEXO VI

TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE

Identificação da Empresa:

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

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, firma o presente **TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE** de mobiliário e equipamentos abaixo relacionados, que ficarão sob sua responsabilidade e guarda ao longo da prestação de serviço de que trata o Contrato nº xx/202x (Processo administrativo nº 2135/2025), e que serão utilizados por seus empregados.

Tombo nº	Descrição

Pelo presente a empresa contratada acima identificada se responsabiliza pela conservação e correta utilização dos bens acima descritos, destinados exclusivamente à consecução do objeto contratual e se compromete a orientar seus empregados para também procederem neste sentido.

Fica ajustado que a empresa contratada manterá sua autonomia na gestão laboral de seus empregados postos à disposição deste contrato, os quais deverão utilizar os mobiliários e equipamentos estritamente como ferramentas de trabalho para o cumprimento do objeto contratual, ficando certo, ajustado e esclarecido que isto não configura, de forma alguma, subordinação jurídica ou pessoalidade entre a Administração e os empregados da empresa contratada.

Ajusta-se, ainda, que os bens relacionados devem ser prontamente restituídos ao término do contrato, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural pelo uso.

Fica também ajustado que eventuais danos ou prejuízos causados pela má conservação e/ou má utilização dos bens acima descritos deverão ser devidamente ressarcidos pela empresa, sem prejuízo da aplicação de outras sanções ou responsabilizações previstas em lei ou em contrato.

Estabelece-se, desde logo, que eventuais problemas relacionados à utilização ou funcionamento dos bens relacionados deverão ser imediatamente comunicados ao contratante, por intermédio das unidades administrativas responsáveis, para as providências cabíveis; não podendo a empresa contratada ou quaisquer de seus empregados ou terceiros, retirar ou realizar qualquer operação/manutenção sem prévia autorização do contratante.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome do representante legal do licitante)

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA, CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

(Empresa)

Identificação da Empresa:

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

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, e no âmbito do Contrato nº xx/202x (Processo administrativo nº 2135/2025), **DECLARA:**

I - que tomou ciência da Resolução Administrativa nº 66/2022, do TRT da 24ª Região, que instituiu a Política de Segurança da Informação este Tribunal;

II - que pelo presente termo são consideradas informações confidenciais todos e quaisquer dados, documentos, registros e informações acessados por meio físico ou digital, de propriedade ou sob a guarda do TRT da 24ª Região, incluindo, mas não se limitando a:

a) dados processuais e corporativos: processos judiciais e administrativos, contratos administrativos e seus termos aditivos, apostilamentos e anexos, planilhas de custos e formação de preços, cronogramas de execução, ordens de serviços e documentos decorrentes dos objetos contratuais;

b) dados pessoais e financeiros: relação de empregados, carteiras e trabalho e previdência social (CTPS), fichas cadastrais, folhas de pagamento, remunerações, férias, benefícios, dados pessoais, bancários e históricos funcionais dos empregados terceirizados dos contratos fiscalizados;

c) dados de acesso: credenciais, logins, senhas, chaves de segurança e tokens de acesso aos sistemas informatizados do órgão público.

III - que na prestação dos serviços contratados se compromete a:

a) utilizar as informações confidenciais estritamente para o cumprimento das obrigações contratuais, sendo vedada qualquer outra finalidade;

b) manter sigilo acerca das informações acessadas, de modo a não coletar, revelar, transmitir, reproduzir ou submeter dados, total ou parcialmente, a terceiros;

c) manter o sigilo de senhas de acesso aos sistemas do órgão, assumindo total responsabilidade pelo uso da conta, que é pessoal e intransmissível;

d) não armazenar dados obtidos nos sistemas públicos em dispositivos pessoais (computadores próprios, celulares, pen drives ou nuvens particulares);

e) comunicar imediatamente à empresa e ao órgão público contratante qualquer suspeita de vazamento de dados, acesso não autorizado por terceiros ou perda de credenciais.

IV - que tem ciência das obrigações previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), comprometendo-se a realizar o tratamento de dados pessoais estritamente sob as ordens da TRT da 24ª Região, zelando pela privacidade e intimidade dos titulares dos dados fiscalizados.

V - que o descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas neste termo constituirá falta grave, sujeitando o(a) declarante às seguintes penalidades, de forma cumulativa:

a) - obrigação de reparar eventuais danos materiais e morais causados ao TRT da 24ª Região ou a terceiros prejudicados, tanto na esfera civil quanto administrativa;

b) responsabilização criminal por violação de sigilo funcional (art. 325 do Código Penal) e acesso não autorizado a sistemas de informática (art. 154-A do Código Penal).

O dever de confidencialidade previsto neste termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá vigente até o término do contrato administrativo que lhe deu origem.

Por ser expressão da verdade e estar integralmente de acordo, firmo o presente documento.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

(Nome Representante Legal do Licitante)

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA, CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

(Prestador do serviço)

Identificação do empregado:

Nome:
RG nº
CPF nº

O(A) declarante, na condição de empregado da empresa abaixo identificada

Razão Social:
CNPJ:

Para os efeitos e sob as penas da lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, e no âmbito do Contrato nº xx/202x (Processo administrativo nº 2135/2025), **DECLARA:**

I - que tomou ciência da Resolução Administrativa nº 66/2022, do TRT da 24ª Região, que instituiu a Política de Segurança da Informação este Tribunal;

II - que pelo presente termo são consideradas informações confidenciais todos e quaisquer dados, documentos, registros e informações acessados por meio físico ou digital, de propriedade ou sob a guarda do TRT da 24ª Região, incluindo, mas não se limitando a:

a) dados processuais e corporativos: processos judiciais e administrativos, contratos administrativos e seus termos aditivos, apostilamentos e anexos, planilhas de custos e formação de preços, cronogramas de execução, ordens de serviços e documentos decorrentes dos objetos contratuais;

b) dados pessoais e financeiros: relação de empregados, carteiras e trabalho e previdência social (CTPS), fichas cadastrais, folhas de pagamento, remunerações, férias, benefícios, dados pessoais, bancários e históricos funcionais dos empregados terceirizados dos contratos fiscalizados;

c) dados de acesso: credenciais, logins, senhas, chaves de segurança e tokens de acesso aos sistemas informatizados do órgão público.

III - que na prestação dos serviços contratados se compromete a:

a) utilizar as informações confidenciais estritamente para o cumprimento das obrigações contratuais, sendo vedada qualquer outra finalidade;

b) manter sigilo acerca das informações acessadas, de modo a não coletar, revelar, transmitir, reproduzir ou submeter dados, total ou parcialmente, a terceiros;

c) manter o sigilo de senhas de acesso aos sistemas do órgão, assumindo total responsabilidade pelo uso da conta, que é pessoal e intransmissível;

d) não armazenar dados obtidos nos sistemas públicos em dispositivos pessoais (computadores próprios, celulares, pen drives ou nuvens particulares);

e) comunicar imediatamente à empresa e ao órgão público contratante qualquer suspeita de vazamento de dados, acesso não autorizado por terceiros ou perda de credenciais.

IV - que tem ciência das obrigações previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), comprometendo-se a realizar o tratamento de dados pessoais estritamente

sob as ordens da TRT da 24ª Região, zelando pela privacidade e intimidade dos titulares dos dados fiscalizados.

V - que o descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas neste termo constituirá falta grave, sujeitando o(a) declarante às seguintes penalidades, de forma cumulativa:

a) - obrigação de reparar eventuais danos materiais e morais causados ao TRT da 24ª Região ou a terceiros prejudicados, tanto na esfera civil quanto administrativa;

b) responsabilização criminal por violação de sigilo funcional (art. 325 do Código Penal) e acesso não autorizado a sistemas de informática (art. 154-A do Código Penal).

O dever de confidencialidade previsto neste termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá vigente até o término do contrato administrativo que lhe deu origem.

Por ser expressão da verdade e estar integralmente de acordo, firmo o presente documento.

Local, _____de _____de 20___.

(Assinatura)

Nome do(a) empregado(a)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

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

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

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

Local e data

_____

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

ANEXO X

Orientação de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para os profissionais especificados no Termo de Referência.

1.2. Deverão ser observados os valores máximos aceitos pelo TRT, constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

1.3. Deverão ser demonstrados os custos relativos aos Insumos Diversos e Uniformes(conforme o caso) para execução dos serviços, conforme informação contida nas respectivas planilhas.

1.4. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;

1.5. Os custos com a capacitação dos empregados alocados à execução do serviço contratado em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, deverão ser alocados em “Treinamento e/ou Reciclagem”.

1.6. Os custos com os benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;

1.7. NÃO serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial (anexo XI). (Art. 5º do Decreto nº 12.174/2024);

1.8. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços;

1.9. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “RESERVA TÉCNICA”, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

1.10. Conforme Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

1.11. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados pela Instrução Normativa SEGES nº 05/2017

2. INSTRUÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS

2.1. O TRT fornecerá arquivo eletrônico contendo as seguintes Planilhas: Aviso, Dados da Contratação, Dados do Proponente, Encargos e Benefícios, Uniformes (conforme o caso), Insumos Diversos, Planilhas de Custos e Formação de Preços e Valor Global.

2.1.1. As planilhas estão concebidas para efetuarem automaticamente os cálculos, devendo ser alimentados somente os valores nos campos em amarelo.

2.1.2. Nas planilhas deverá ser observado o seguinte:

2.1.2.1. DADOS DA CONTRATAÇÃO: informar o número, data e horário da licitação.

2.1.2.2. DADOS DO PROPONENTE: informar a razão social da empresa licitante, CNPJ da empresa licitante, endereço completo, telefone, e-mail e regime de tributação.

2.1.2.3. ENCARGOS E BENEFÍCIOS: informar o salário mínimo oficial, salário normativo da categoria profissional, data base da categoria profissional, encargos legais da empresa licitante e benefícios legais e acordados.

2.1.2.4. UNIFORMES: informar o custo unitário dos uniformes, conforme o caso.

2.1.2.5. INSUMOS DIVERSOS: informar a marca e valor unitário dos materiais.

2.1.2.6. Nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverá ser observado o seguinte:

2.1.2.6.1. Módulo Remuneração: informar somente os adicionais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou os decorrentes do local de trabalho.

2.1.2.6.2. Módulo Benefícios Mensais e Diários: os valores informados deverão refletir o custo real do benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

2.1.2.6.3. Módulo Uniformes e Insumos Diversos: os valores informados deverão refletir o custo mensal por empregado.

2.1.2.6.4. Módulo Encargos Sociais e Trabalhistas:

2.1.2.6.4.1. Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

2.1.2.6.4.2. Percentuais incidentes sobre a remuneração.

2.1.2.6.5. Módulo – Custos Indiretos, Lucro e Tributos:

2.1.2.6.5.1. Deverão ser calculados os Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

2.1.2.6.5.2. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2.1.2.6.5.3. Deverão ser informados os percentuais dos Tributos Federais: COFINS ou PIS: Tributos Estaduais: (especificar caso exista tributo), Tributos Municipais: ISSQN, e Outros Tributos: (especificar caso exista outro tributo).

3. INFORMAÇÕES QUANTO AOS ENCARGOS SOCIAIS:

3.1. O percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais e trabalhistas será o constante deste anexo.

3.2. As empresas devem cotar o percentual relativo ao Seguro Acidente de Trabalho – SAT, de acordo com o Anexo V do Decreto nº 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave.

3.3. Essas alíquotas poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Cabe a empresa apresentar documento comprovando o FAP a ser aplicado.

3.4. Os percentuais relativos a Previdência Social, salário educação, FGTS, seguro acidente de trabalho, 13º salário, férias e abono de férias, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais, não podem ser alterados.

3.5. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

4. INFORMAÇÕES QUANTO ÀS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, LUCROS E CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

4.1. Para elaboração das planilhas de custo e formação de preços, a licitante deverá considerar os limites máximos abaixo estabelecidos, respeitando o seu respectivo regime de tributação, e observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

4.1.1. Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS:

Descrição		**Percentual**
Custos Indiretos / Despesas Operacionais e Administrativas	A	Máximo: 3%
Lucro	B	Máximo: 6,79%
Tributos sobre o Faturamento	C	8,65%
ISS		5%
COFINS		3%
PIS		0,65%

4.2. 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.

5. PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas

Título	Risco Acidente do Trabalho			SIMPLES
	1%	2%	3%	
	34,80%	35,80%	36,80%	28,00%
13º SALÁRIO	8,33	8,33	8,33	8,33
Férias	8,33	8,33	8,33	8,33
Abono de Férias	2,78	2,78	2,78	2,78
Subtotal	**19,44**	**19,44**	**19,44**	**19,44**
Incidência Grupo A	6,77	6,96	7,15	5,44
Multa FGTS	3,60	3,60	3,60	3,60
Total	**29,81**	**30,00**	**30,19**	**28,48**

5.1. Observações: Multa FGTS – Rescisão sem Justa Causa – A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, sendo que o percentual do FGTS é 8,00%. Considerando que 10% dos empregados pedem demissão, essa penalidade de 50% recai sobre os 90,00% remanescentes. Dessa forma, a provisão corresponde a: 8,00 x 0,5 x 0,9 = 3,60%, conforme estudo realizado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ (Resolução 098/2009) e Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites 2018 do MPOG.

6. PERCENTUAIS MÁXIMOS PARA OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS A SER ADMITIDO

	1%	2%	3%	SIMPLES
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	34,80	35,80	36,80	28,00
01 – INSS	20,00	20,00	20,00	20,00
02 – SESI ou SESC	1,50	1,50	1,50	
03 – SENAI ou SENAC	1,00	1,00	1,00	
04 – INCRA	0,20	0,20	0,20	
05 – Salário Educação	2,50	2,50	2,50	
06 – FGTS	8,00	8,00	8,00	8,00

07 – Seguro Acidente de Trabalho	1,00	2,00	3,00	
08 – SEBRAE	0,60	0,60	0,60	
13º SALÁRIO E FÉRIAS	11,11	11,11	11,11	11,11
09 – 13º Salário	8,33	8,33	8,33	8,33
10 – Férias	2,78	2,78	2,78	2,78
AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,13	0,13	0,13	1,00
11 – Afastamento Maternidade	0,13	0,13	0,13	1,00
PROVISÃO PARA RESCISÃO	6,95	6,95	6,95	6,93
12 – Aviso Prévio Indenizado	2,88	2,88	2,88	2,39
13 – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,60	3,60	3,60	2,00
14 – Aviso Prévio Trabalhado	0,07	0,07	0,07	0,54
15 – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,40	0,40	0,40	2,00
CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	12,55	12,55	12,55	11,04
16 – Férias	10,09	10,09	10,09	9,94
17 – Ausências Legais	2,46	2,46	2,46	1,10
Total de Encargos (Mensais)	**65,54**	**66,54**	**67,54**	**58,08**

6.1. Observações: As alíquotas constantes desta tabela poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), de acordo com a previsão contida nas informações quanto aos encargos sociais.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Para esclarecer eventuais dúvidas no preenchimento da planilha que não estejam contempladas neste anexo, recomenda-se a consulta ao Manual de Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços do STJ, utilizado como referência na elaboração da Planilha Padrão deste Tribunal e disponível pelo link https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf.

ANEXO XI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo à parte

ANEXO XII

MODELO DE PROPOSTA

Item	**Discriminação**	**Valor Mensal**	**Valor Total Estimado para 30 (trinta) meses**
1	**Serviço de apoio administrativo em fiscalização de contratos do TRT da 24ª Região**	R$	R$

Declaro que recebi cópia e tomei ciência das condições gerais do Termo de Referência, às quais nossa empresa se submete integralmente, uma vez que estão de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Declaro, ainda, para os fins do disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e sob as penas da lei, que a sociedade ou o empresário subscritor é:

( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte ( ) Empresa sob outro regime

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: / /

Carimbo:

Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Signatário