



EDITAL DE LICITAÇÃO nº 90052/2024

(Lei 14.133/2021)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO	UNIDADE GESTORA (UASG): 926495		
PROCESSO Nº: 2023/140724	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO		
MODO DE DISPUTA: ABERTO	REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário		
OBJETO			
O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, com dedicação exclusiva de mão de obra, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na Capital, que constituem um LOTE ÚNICO , conforme especificações constantes que integram este Edital e seus Anexos .			
PRAZOS			
DATA DO INÍCIO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:		A partir da divulgação no PNCP	
SESSÃO PÚBLICA			
LOCAL		DATA	HORA
www.compras.gov.br		19/07/2024	11:00
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL			
O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br), no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (https://www.tjsp.jus.br/adm/portal-servicos-frontend/portal-servicos-scl), e no Portal de Compras do Governo Federal – (www.compras.gov.br).			
VISTORIA FACULTATIVA			
Período de 02/07/2024 a 16/07/2024 , com agendamento prévio com as Supervisões de Serviços de Administração de Prédio relacionadas no Anexo III , e nos termos do item 4.			
LEGISLAÇÃO		ENDEREÇO ELETRÔNICO	
Provimento CSM nº 2.724/2023		https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/213357	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

Torna-se público que o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio do Portal de Compras do Governo Federal, realizará licitação na modalidade “**PREGÃO**”, na forma “**ELETRÔNICA**”, critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, modo de disputa “**ABERTO**”, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Provimento CSM nº 2724/2023, desta Corte, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 9/2005, 156/2012, 169/2013, 307/2019, 401/2021, 351/2020 e 497/2023, além das regulamentações estaduais, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante para todos os fins de direito:

Anexo I	— Termo de Referência
Anexo II	— Avaliação da Qualidade dos Serviços
Anexo III	— Localidade e Cargos
Anexo IV	— Formulário de Ocorrências para Manutenção
Anexo V	— Planilha de Composição de Custos
Anexo VI	— Minuta de Termo de autorização para acesso e Movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação
Anexo VII	— Declaração para Fins de Cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012
Anexo VIII	— Modelo de Declaração de Vistoria
Anexo IX	— Modelo de Declaração de Ciência
Anexo X	— Modelo de Declaração de Responsabilidade
Anexo XI	— Demonstrativo de Composição de Preços
Anexo XII	— Declaração Unificada – Lei 14.133/2021
Anexo XIII	— Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados
Anexo XIV	— Modelo de Declaração de Acessibilidade
Anexo XV	— Minuta de Contrato

1. DO OBJETO

- 1.1.** O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, com dedicação exclusiva de mão de obra, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na Capital, que constituem um **LOTE ÚNICO**, conforme especificações constantes que integram este Edital e seus Anexos.



- 1.2. Catálogo de Serviços (CatSer): 14397 - PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM e 5363 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARÇOM.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- 2.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

- 2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

- 2.4.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

- 2.5.1.** A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno



porte, devendo apresentar a Declaração Unificada, conforme consta no modelo do **Anexo XII**.

- 2.6.** O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- 3.1.1.** Aquela que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.1.2.** Empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- 3.1.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta de:
 - 3.1.3.1.** impedimento para licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo;
 - 3.1.3.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;
 - 3.1.3.3.** licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.1.4.** Aquela que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.1.5.** Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no



exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

- 3.1.6. Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 3.1.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.1.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. DA VISTORIA

4.1. A vistoria é facultativa, e poderá ser realizada no período de 02/07/2024 a 16/07/2024, devendo os interessados em procedê-la **AGENDAR** previamente a data e o horário da visita com as respectivas Supervisões de Serviço de Administração de Prédio, indicadas no **Anexo III**.

4.1.1. Caso seja realizada vistoria técnica, o setor responsável pela emissão do Atestado/Declaração de Vistoria deverá manter uma cópia em seu poder, do documento expedido ao licitante, conforme o modelo constante do **Anexo VIII**.

4.1.2. O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria que lhe havia sido facultada, conforme modelo constante do **Anexo X**.

4.2. A respectiva Supervisão de Serviço de Administração de Prédio, responsável pelo agendamento prévio da vistoria facultativa, deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.2.1.** Em atendimento ao subitem 6.7.2 do edital, no encerramento da etapa de negociação, e antes da aceitabilidade do preço, será solicitado(a) pelo(a) Pregoeiro(a) à empresa que ofertou o menor lance:
- 5.2.1.1.** Planilha de Composição de Custos, conforme **Anexo V**.
- 5.3.** No cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, deverão ser preenchidas as declarações exigidas dos licitantes.
- 5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.6.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3 ou 5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.



- 5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.10.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.10.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.10.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 5.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



- 5.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.14.** Ao formular a proposta de preço, o licitante deverá indicar o preço global contratual anual do **lote único** para os serviços solicitados nos Termos de Referência e seus Anexos.
- 5.14.1.** O licitante deverá indicar obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados, quando houver mão de obra residente, informando o acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem a categoria econômica que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências.
- 5.15.** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.
- 5.16.** O valor proposto será fixo e nele deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço objeto desta licitação.
- 5.17.** Os preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional e apurados na data de sua apresentação, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.18.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 5.19.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.20.** Na formulação da proposta de preços, o licitante deverá computar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeita.
- 5.21.** Se o licitante estiver enquadrado nos termos do art. 7º da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, que trata da desoneração da folha de pagamento, deverão preencher as planilhas de custos e formação de preços substituindo a contribuição previdenciária patronal (CPP) sobre a folha de pagamento pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB), conforme **Anexo V**.
- 5.22.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



5.23. Deverão ser indicadas na proposta as seguintes informações do licitante e todos os representantes:

5.23.1. Da empresa:

- a) Número do CNPJ;
- b) Razão Social;
- c) Endereço completo;
- d) Telefone(s) comercial; e
- e) E-mail comercial.

5.23.2. Do(s) representante(s):

- a) Nº do CPF;
- b) Nome completo;
- c) e-mail;
- d) Telefone;
- e) Se é sócio administrador; e
- f) Se é signatário do contrato.

5.24. As planilhas eletrônicas disponibilizadas no formato Excel no portal de licitações do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e no Portal de Compras do Governo Federal é de uso facultativo. No entanto, o licitante deverá apresentar o cálculo de acordo com o **Anexo V**, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Da abertura da sessão pública

6.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. Da formulação de lances



- 6.2.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.2.2. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL CONTRATUAL ANUAL**.
- 6.2.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.2.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.2.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 6.2.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.2.7. O modo de disputa adotado é o aberto, em razão disso, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.2.11. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



- 6.2.12.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.2.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.2.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.2.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.2.16.** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.2.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.2.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.3. Das microempresas e empresas de pequeno porte

- 6.3.1.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 6.3.1.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei



Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.3.2.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.3.3.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.3.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.3.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4. Do critério de desempate

- 6.4.1.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.4.2.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 6.4.2.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.4.2.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



- 6.4.2.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.4.2.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 6.4.2.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.5. Da negociação

- 6.5.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.5.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.5.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.5.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



6.5.5. O(A) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.5.5.1. É facultado ao(à) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.5.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.6. Da classificação das propostas

6.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1.1. contiverem vícios insanáveis;

6.6.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus Anexos;

6.6.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.6.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

6.6.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e de seus Anexos, desde que insanável.

6.6.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

6.6.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios legais estabelecidos no **art. 60 da Lei 14.133/2021**.

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

6.6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.



6.7. Da aceitabilidade do preço

- 6.7.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qual não poderá ser superior a **R\$ 7.047.541,68 (sete milhões quarenta e sete mil quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos)**.
- 6.7.2.** Para verificação de aceitabilidade, o licitante autor do menor preço deverá encaminhar a planilha detalhada de composição de custos (**Anexo V**), com valores adequados ao preço final ofertado, por meio eletrônico que vier a ser disponibilizado.
- 6.7.3.** Para preenchimento do **Anexo V** - Planilha de Composição de Custos, em campos próprios, também deverão ser indicados o sindicato ao qual a categoria está vinculada e a data base do dissídio coletivo.
- 6.7.4.** Para preenchimento do **Anexo V** - Planilha de Composição de Custos, os campos referentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) são editáveis e deverão ser preenchidos/confirmados sob responsabilidade do licitante verificar a alíquota vigente de acordo com a **legislação municipal onde o serviço será prestado**.
- 6.7.5.** O prazo para envio das planilhas de composição de custos será estabelecido pelo(a) pregoeiro(a) mediante mensagem registrada no sistema.
- 6.7.6.** O estudo técnico de composição de custos está disponível para consulta no endereço eletrônico: [Portal de Solicitações \(tjsp.jus.br\)](https://portal.tjsp.jus.br).
- 6.7.7.** Na análise de viabilidade do preço proposto, o(a) pregoeiro(a) considerará a planilha de composição de custos apresentada pela licitante, em que todos os valores serão avaliados em relação ao preço de mercado constante do estudo técnico do Tribunal de Justiça.
- 6.7.7.1.** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a sua desclassificação, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, desde que não prejudiquem a isonomia ou a competitividade do certame e atendidas as demais condições de aceitabilidade.



6.7.7.2. O(A) pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a isonomia ou a competitividade do certame, a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Dos documentos de habilitação jurídica:

- 7.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e atualizado com a indicação dos(as) atuais administradores(as) ou dirigentes;
- 7.1.3.** No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus atuais administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- 7.1.4.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.5.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país se a atividade assim o exigir.

7.2. Dos documentos de qualificação técnico-operacional:

- 7.2.1.** Deverão ser apresentados atestado(s) passado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha executado ou estar executando, a contento, os serviços de natureza e vulto similar ao desta licitação, nas “quantidades” e “períodos continuados” que estão discriminados nos subitens 5.1.5 e 11.1.1 do **Anexo I**:
 - 7.2.1.1.** Para efeito de comprovação da qualificação técnica será admitido o somatório de atestados e/ou declarações que se enquadrem na regra acima e desde que se refiram a serviços prestados em períodos concomitantes.
- 7.2.2.** Os atestados relativos à qualificação técnico-profissional e operacional, poderão ser oriundos de entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;



- 7.2.3.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 7.2.4.** 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- 7.2.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 7.2.6.** É facultado ao(a) pregoeiro(a), ou a sua Equipe de Apoio, promover diligências destinadas a averiguar a veracidade das informações constantes dos atestados.
- 7.2.7.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- 7.2.7.1.** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- 7.2.7.2.** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- 7.2.7.2.1.** Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser



juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.3. Dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- 7.3.1.** inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.2.** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), da sede do licitante;
- 7.3.4.** Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 7.3.5.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

7.4. Dos documentos de qualificação econômico-financeira:

- 7.4.1.** A licitante deverá comprovar que possui boa situação financeira, considerando-se aquela que não esteja em regime falimentar e possua no último exercício social:
 - 7.4.1.1.** patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor anual da sua oferta;
 - 7.4.1.2.** patrimônio líquido superior a 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta, excluídas parcelas já executadas;
 - 7.4.1.3.** capital circulante líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
 - 7.4.1.4.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

**7.4.2.** A comprovação deverá ser feita mediante:

7.4.2.1. Apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado, já exigíveis e apresentados na forma das Leis nº 6.404/76, 10.406/02 e 8.934/1994, Decretos nº 1.800/1996 e 8.683/2016 e demais normas pertinentes, devidamente assinados(as) por contador(a) ou por profissional equivalente e pelo(a) representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e termos de abertura e encerramento do livro diário devidamente autenticado.

7.4.2.1.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em relação ao 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.4.2.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.2.2. A licitante que transmite a Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) poderá fazer a comprovação de autenticação mediante a apresentação do respectivo recibo de entrega.

7.4.2.3. Caso o balanço patrimonial apresente alguma irregularidade ou, embora regular, apresente índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) menores que 1 (um), poderá ser exigida declaração e memória de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.4.2.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 que poderá ser atualizado, observados os seguintes requisitos:



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

7.4.2.4.2. 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.

7.4.3. A empresa constituída no presente exercício deverá apresentar Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas no subitem anterior, que comprove capital integralizado de mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual de sua oferta;

7.4.4. Deverá ser apresentada a certidão de distribuição de pedido de falência ou recuperação expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Quando positiva, poderá ser exigida a certidão de objeto e pé.

7.5. Outros documentos:

7.5.1. Declaração de Ciência (Modelo do **Anexo IX**), caso seja realizada a vistoria mencionada no item 4;

7.5.2. Declaração Unificada (Modelo do **Anexo XII**).

7.6. Da autenticidade dos documentos:

7.6.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o(a) agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.6.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

7.7. Do julgamento de habilitação

7.7.1. Os documentos previstos no Edital e seus Anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.



- 7.7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.7.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.3.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021), conforme **Anexo XII**.
- 7.7.4.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7.5.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.7.6.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.7.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.7.7.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 7.7.7.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.7.8.** A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.7.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).
- 7.7.9.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.7.9.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital / Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.7.9.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.7.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.7.10.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.7.10.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.7.11.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata



e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 7.7.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.7.8.1**.
- 7.7.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.7.14.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.7.15.** Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada.
- 7.7.16.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados(as) pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados ao Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação (GPAC), situado na Rua Direita, nº 250, 23º andar – Sé – São Paulo/SP – CEP: 01002-903.
- 7.7.17.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame.
- 7.7.18.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.7.18.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, neste ato representada pelo(a) pregoeiro(a), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do



débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.18.2. A sessão pública será suspensa pelo(a) pregoeiro(a), por 5 (cinco) dias úteis, para que o licitante vencedor possa comprovar a regularidade fiscal.

7.7.18.3. Na retomada da sessão, o(a) pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal.

7.7.18.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação de penalidades cabíveis.

7.7.19. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o(a) pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o licitante, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo licitante atenda às condições do Edital, caso em que será declarado(a) vencedor(a).

7.8. Considerações gerais

7.8.1. A declaração ou documentação falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

7.8.2. As certidões apresentadas serão consideradas válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias da data de expedição, na hipótese de não constar prazo de validade no documento.

7.8.3. As certidões Positivas com efeito de Negativas terão o mesmo efeito de Certidões Negativas.

8. DO RECURSO

8.1. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no sítio www.compras.gov.br.

8.1.1. Se houver a necessidade de apresentação de documentos, atinentes ao recurso ou às contrarrazões, que não puderem ser oferecidos no ambiente



eletrônico, deverão ser apresentados mediante protocolo, no Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação (GPAC), sito na Rua Direita, nº 250 – 23º andar, São Paulo, nesta Capital, observados o prazo de 3 (três) dias úteis.

- 8.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.4.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
 - 8.4.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.10.** Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, sendo que os autos do processo, poderão ser solicitados por e-mail, no endereço: licitacoes@tjsp.jus.br.



- 8.11.** Os recursos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.12.** A falta da manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 8.13.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.14.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1.** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 10.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:
- 10.2.1.** Fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade;
- 10.2.2.** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no edital.
- 10.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

11.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, através do **Portal TJSP** (*Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo* – <https://www.tjsp.jus.br/adm/portal-servicos-frontend/portal-servicos-scl>), solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do certame.

11.1.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do **Portal TJSP**.

11.1.2. A resposta à impugnação ou a pedido de esclarecimento serão divulgados no **Portal TJSP** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.1.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para realização da licitação.

12. DO CONTRATO

12.1. Dos prazos de assinatura

12.1.1. Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, o(a) vencedor(a) terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato e o **Anexo XIII** (Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados do Contrato), por meio de assinatura eletrônica, a serem disponibilizados no sítio do Tribunal de Justiça.

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



- 12.1.1.2.** O(A) representante legal do licitante vencedor, legitimado(a) para firmar o ajuste, deverá possuir o certificado digital (e-CPF) válido.
- 12.1.1.3.** Na impossibilidade do contrato e o **Anexo XIII** serem assinados eletronicamente, por falha do sistema ou por motivo superveniente do Tribunal de Justiça, a licitante vencedora será convocada para assiná-los fisicamente.
- 12.1.1.4.** O licitante vencedor deverá informar na proposta o e-mail do(a) representante legal para fins de assinatura do contrato e do **Anexo XIII**.
- 12.1.1.5.** A licitante deverá observar as determinações contidas nas alíneas "i" e "n" do **Anexo XIII**, através de contatos a serem mantidos com o(a) gestor(a) da contratação.

12.2. Do prazo de vigência

- 12.2.1.** O prazo da vigência contratual será conforme o item 2.3 do **Anexo I**.
- 12.2.2.** O início da execução dos serviços será de acordo com o estabelecido no item 2.4 do **Anexo I**.

12.3. Do reajuste

- 12.3.1.** O valor contratado, **para os custos de mercado**, poderá ser reajustado a cada período de 1 (um) ano, **contado de __/__/__**, data da apresentação da proposta, com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência.

12.4. Da repactuação

- 12.4.1.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 12.4.2.** A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da Contratada e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.



- 12.4.3.** A repactuação será para os preços dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- 12.4.3.1.** à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
 - 12.4.3.2.** ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 12.4.4.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:
- 12.4.4.1.** de matéria não trabalhista;
 - 12.4.4.2.** de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;
 - 12.4.4.3.** de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.4.5.** É vedado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 12.4.6.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
- 12.4.7.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 12.4.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o **subitem 12.4.1** poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.



12.4.9. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.4.10. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

12.4.11. A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

12.5. Do equilíbrio econômico-financeiro

12.5.1. O Contratante terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do inciso XI, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

12.6. Dos locais de execução do objeto

12.6.1. Os locais e quantidades de funcionários(as) para prestação dos serviços constam no **Anexo III**.

12.7. Do controle de frequência, faltas e atrasos

12.7.1. A Contratada será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus/suas funcionários(as).

12.7.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema próprio de gerenciamento de registro eletrônico, atendendo às exigências constantes na Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

12.7.3. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema próprio de gerenciamento para que a Contratante realize consultas ao controle de frequência dos(as) funcionários(as) terceirizados(as).



12.8. Da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas

12.8.1. Na prestação de serviços de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pelo(a) Gestor(a) do Contrato, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

12.8.1.1. registro de ponto;

12.8.1.2. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

12.8.1.3. comprovante de depósito do FGTS;

12.8.1.4. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

12.8.1.5. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos(as) empregados(as) dispensados até a data da extinção do contrato;

12.8.1.6. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.9. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012

12.9.1. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato de prestação de serviços decorrente desta licitação, com empresa que tenha entre seus/suas empregados(as) colocados(as) à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

12.9.2. Em decorrência da vedação expressa na Resolução CNJ nº 156/2012, a empresa contratada deverá, juntamente com a apresentação da relação nominal dos(as) empregados(as), entregar a declaração individual, por escrito, de que os(as) funcionários(as) que irão exercer o cargo de chefia e/ou supervisão não incidem em qualquer hipótese de vedação prevista na Resolução CNJ nº 156/2012, conforme modelo do **Anexo VII**.

12.9.2.1. O documento deverá ser apresentado ao(à) Fiscal do Contrato antes do início da execução dos serviços.



12.9.3. Após 30 (trinta) dias da entrega da relação, a Contratada deverá apresentar as Certidões ou Declaração Negativa, nos termos do § 1º do artigo 5º da mencionada Resolução, como segue:

- a) Certidões da Justiça Federal, Eleitoral, Estadual ou Distrital, e Militar;
- b) Certidões dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;
- c) Certidões do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- d) Certidões do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão, quando o caso; e
- e) Certidões dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido(a), a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

12.10. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 169/2013

12.10.1. Após a assinatura do contrato, a contratada receberá Ofício informando a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, para receber os valores contingenciados (**Anexo V** – Planilhas de Composição de Custos – Percentuais de Contingenciamento Mensal de Encargos Trabalhistas) na forma da Resolução CNJ nº 169/2013, devendo firmar o Termo do **Anexo VI**, autorizando ao Tribunal de Justiça o acesso a saldos, extratos e à movimentação dos valores depositados em conta.

12.10.2. A Contratada deverá comparecer à agência indicada para regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e entrega de documentos, ficando ciente que a falta de regularização da conta poderá ensejar o bloqueio do pagamento e eventual aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

12.11. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 307/2019



- 12.11.1.** Apresentar ao gestor ou à gestora do contrato no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo CONTRATANTE, documento(s) que comprove(m) a efetiva contratação de egressos do sistema prisional, observando a proporção de vagas reservadas nos termos dispostos no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019, quanto ao total de pessoas a serem designadas para o cumprimento do objeto do presente termo, na seguinte proporção:
- a) quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;
 - b) cinco por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; ou
 - c) seis por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta funcionários.
- 12.11.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, nos termos disposto no §2º, art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019.
- 12.11.3.** A CONTRATADA poderá contar com o apoio dos Escritórios Sociais para o preenchimento das vagas reservadas e, na ausência dos escritórios, das equipes multidisciplinares das Varas de Execução Penal (art. 11, §§ 3º e 4º, da Resolução CNJ nº 307/2019).
- 12.11.4.** Considera-se pessoa egressa do sistema prisional:
- a) a definitivamente liberada, independentemente do tempo em que se encontre em liberdade;
 - b) a pessoa em cumprimento de pena em meio aberto, em qualquer regime;
 - c) a pessoa em livramento condicional; e
 - d) a pessoa que permaneceu presa cautelarmente, ainda que absolvida ou condenada a pena não privativa de liberdade.
- 12.11.5.** A empresa contratada poderá acessar o Programa Pró-Egresso, do Governo do Estado de São Paulo, que objetiva à reinserção e a integração social de egressos do Sistema Penitenciário na sociedade, através de um sistema de



busca e ofertas de vagas de trabalho, por meio do e-mail progresso@sde.sp.gov.br ou telefones (11) 3718-6599 / 3718-6615.

12.12. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 401/2021

- 12.12.1.** Nos termos da Resolução CNJ nº 401/2021, caso a contratada tenha 100 (cem) ou mais empregados, deverá comprovar ao(à) gestor(a) do contrato, trimestralmente, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, por meio de declaração, conforme modelo indicado no **Anexo XIV** deste Edital.

12.13. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023

- 12.13.1.** Nos termos dos arts. 2º e 3º da Resolução CNJ nº 497/2023, a empresa contratada deverá reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) da mão de obra a ser contratada para a prestação de serviços, objeto desta licitação, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas nos subitens elencados abaixo:

- 12.13.1.1.** Pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, quais sejam:

- 12.13.1.1.1.** mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar.

- 12.13.1.2.** As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados abaixo:

- a)** mulheres trans e travestis;
- b)** mulheres migrantes e refugiadas;
- c)** mulheres em situação de rua;
- d)** mulheres egressas do sistema prisional; e
- e)** mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

- 12.13.2.** As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

- 12.13.3.** O disposto no **subitem 12.13** aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.



- 12.13.4.** O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no **subitem 12.13** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.
- 12.13.5.** A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do **subitem 12.13**.
- 12.13.6.** A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento do **subitem 12.13**, por meio de declaração da instituição pública, da organização da sociedade civil ou da instituição credenciada que atuem na atenção aos grupos mencionados nos **subitens 12.13.1.1 e 12.13.1.2**, contendo, no mínimo, número do CPF e nome da empregada.
- 12.13.6.1.** A empresa contratada deverá apresentar a declaração ao(à) gestor(a) do contrato, após 30 (trinta) dias do início da vigência contratual, bem assim durante a execução do contrato quando solicitado pelo Tribunal de Justiça.
- 12.13.7.** A lista das instituições credenciadas poderá ser acessada, por meio do Portal do Tribunal de Justiça, endereço: https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/Transparencia/Licitacoes_Default.
- 12.13.8.** Aplicação do **subitem 12.13** será obrigatória pela empresa contratada a partir da divulgação do credenciamento das instituições públicas, organizações da sociedade civil ou outros organismos no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e da notificação pelo Gestor do Contrato.
- 12.14. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020**
- 12.14.1.** O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo mantém canal permanente para acolhimento, escuta, acompanhamento e orientação a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, resguardado pelo sigilo profissional, a fim de minimizar riscos psicossociais e promover a saúde mental no trabalho, nos termos dos arts. 19 e 21 da Resolução CNJ nº 351/2020.
- 12.14.2.** Nas situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, o funcionário ou a funcionária, o estagiário ou a estagiária deverá entrar



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

em contato com a Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), por meio do Canal Direto com o Presidente, e-mail: daps@tjsp.jus.br, contendo:

12.14.2.1. Nome completo, posto de trabalho, e-mail e CPF do requerente;

12.14.2.2. Nome da empresa contratada;

12.14.2.3. Descrição sucinta dos acontecimentos.

12.14.3. A empresa contratada deverá comunicar aos funcionários ou às funcionárias, aos estagiários ou às estagiárias sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de todas as formas de discriminação definidos no art 2º da Resolução CNJ nº 351/2020, assim como o Canal Direto com o Presidente do Tribunal de Justiça, e-mail: daps@tjsp.jus.br.

12.14.4. A íntegra da Resolução CNJ nº 351/2020 poderá ser obtida no endereço eletrônico: atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557.

12.14.5. Nos casos de retaliação ao funcionário ou à funcionária, ao estagiário ou à estagiária da empresa contratada que tenham noticiado fatos relacionados à Resolução CNJ nº 351/2023, mesmo após eventual rescisão do contrato com a empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), deverá analisar a possibilidade de representação aos órgãos próprios da instituição, ao Ministério Público do Trabalho, ao órgão do Governo Federal responsável pelo Trabalho e Emprego, à Defensoria Pública e a outros órgãos de assistência judiciária gratuita, para as responsabilizações cabíveis.

12.15. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados

12.15.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATADA deverá declarar ter recebido e concordado com a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e que adere as ações determinadas no Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados (**Anexo XIII**).

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



- 13.1.** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual dever ser realizado na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 102 do Provimento CSM nº 2724/2023.
- 13.2.** Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo estão definidos no **Anexo I**.
- 13.3.** Na ausência de prazos no **Anexo I**, fica estabelecido que:
- 13.3.1.** o recebimento provisório será realizado em até 10 (dez) dias úteis; e
 - 13.3.2.** o recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 13.4.** O Recebimento Provisório poderá ser dispensado, quando assim previsto no **Anexo I**.
- 13.5.** Os documentos que comprovem o recebimento provisório e definitivo deverão ser apresentados ao(a) Fiscal do Contrato e, posteriormente, serão juntados no processo de acompanhamento da execução contratual.
- 13.6.** O ateste das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
- 13.7.** Para efeito do disposto no subitem anterior, o(a) responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
- a)** a qualidade do material e dos produtos empregados;
 - b)** a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
 - c)** o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
 - d)** o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.
- 13.8.** Caso os serviços não sejam executados nas formas previstas nos **Anexos deste Edital**, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da notificação do(a) Fiscal do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas aplicáveis.
- 13.9.** O(A) Fiscal do Contrato deverá observar se o salário efetivamente pago ao(a) funcionário(a) contratado(a) pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada nas planilhas de formação de preços.



- 13.9.1.** No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o(a) Fiscal do Contrato deverá tomar as medidas necessárias nos termos do capítulo XII do Provimento CSM nº 2724/2023.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.** A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do Contratante, nos termos do capítulo IX, do Provimento CSM nº 2724/2023, não suprimindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** Atuarão na fase da gestão, da fiscalização do recebimento do objeto, os(as) servidores(as) indicados(as) pela(s) Secretaria(s) responsável(eis) ou, não havendo, pela(s) Diretoria(s) ou Coordenadoria(s), bem como seus suplentes, conforme designação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça.
- 14.3.** Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das condições pactuadas comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 14.4.** A Diretoria de Auditoria Interna (DAI) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo poderá, a qualquer tempo, solicitar à empresa contratada seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

15. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

- 15.1.** A Contratada deverá apresentar garantia, no percentual indicado no item 10 do **Anexo I**, referente ao valor total do contrato, com cobertura para o período de vigência de 12 (doze) meses, a título de garantia de execução do contrato, com opção das seguintes modalidades:
- 15.1.1.** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



- 15.1.2.** seguro-garantia;
- 15.1.3.** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 15.2.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 15.3.** O prazo para apresentação da garantia será de **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando o contratado optar pela modalidade **seguro-garantia**.
- 15.4.** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante o Contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:
- 15.4.1.** o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 15.4.2.** o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 15.5.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 15.2.
- 15.6.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 15.7.** Na eventual prorrogação do contrato ou na ocorrência de acréscimos quantitativos e alterações de preços, inclusive reajuste, o valor da garantia será alterado proporcionalmente, cabendo à Contratada apresentar nova garantia ou complementá-la, nos termos do subitem anterior, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do respectivo termo ou da notificação do apostilamento.



15.8. Na hipótese de evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção, a Contratante exigirá sua regularização ou substituição que deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação.

15.9. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazos previstos, a Contratada ficará sujeita às penalidades cabíveis.

16. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – RESOLUÇÃO CNJ Nº 169/2013

16.1. O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo observará o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à Contratada, em atendimento à Resolução CNJ nº 169/2013.

16.2. O montante do valor a ser contingenciado, constante da proposta da empresa e obedecidos os limites estabelecidos neste edital (**Anexo V – Planilhas de Composição de Custos** (Percentuais de Contingenciamento Mensal de Encargos Trabalhistas)), será obtido mediante a aplicação dos percentuais referentes aos provisionamentos que seguem:

16.2.1. férias;

16.2.2. 1/3 constitucional;

16.2.3. 13º salário;

16.2.4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

16.2.5. incidência dos respectivos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

16.3. Os valores serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A.

16.4. Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal, sem prejuízo da retenção na fonte da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

16.5. Para resgate de valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, referentes aos pagamentos de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incluindo o impacto dos encargos sociais, a Contratada deverá expedir solicitação formal à Unidade Competente do Tribunal.



- 16.5.1.** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado(a) as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.
- 16.5.2.** A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado(a), o cálculo de férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em holerite, restringindo-se ao lapso de tempo que o(a) empregado(a) estiver alocado(a) na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.
- 16.5.3.** Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo que a documentação relacionada no subitem acima deverá ser acrescida do cálculo já homologado junto ao Ministério do Trabalho e do Emprego ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.
- 16.5.4.** O(A) responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no que disser respeito à frequência do(a) empregado(a) no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do(a) empregado(a) na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do art. 12 da Resolução CNJ nº 169/2013.
- 16.6.** Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.
- 16.7.** O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à



contratada e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

16.8. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

16.8.1. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – encontram-se disponíveis na internet, no sítio do Banco do Brasil S.A.

16.9. A liberação do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, quando não houver rescisão do contrato entre a empresa e os(as) empregados(as), mediante requerimento da interessada, ocorrerá se:

16.9.1. Os(As) empregados(as) que comprovadamente atuaram na execução do contrato e foram desligados(as) do quadro de pessoal da empresa receberão o pagamento das verbas trabalhistas devidas;

16.9.2. Realizados os pagamentos, se ainda houver saldo na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o valor será utilizado para pagamento dos(as) empregados(as) 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(a) empregado(a) esteve alocado(a) na prestação dos serviços por força contratual;

16.9.3. Realizados os pagamentos referentes ao **subitem 16.9**, 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.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 17.1.** O prazo para pagamento será conforme o subitem 8.1.5 do **Anexo I**.
- 17.2.** Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.
- 17.3.** Nos atestes das Notas Fiscais deverão ser lançadas, se o caso, as ocorrências de faltas dos postos durante o período apurado.
- 17.4.** O pagamento será efetuado pelo número de postos para prestação dos serviços, razão pela qual, no caso de registro de falta de algum posto sem a devida reposição pela CONTRATADA, as Notas Fiscais, obrigatoriamente, deverão ser emitidas com os descontos havidos durante o período apurado.
- 17.5.** O(a) credor(a) que apresentar registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá ter regularizada a pendência junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, devendo a Contratada comprovar a regularização junto a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF deste Tribunal de Justiça, para efeito de regular pagamento.
- 17.6.** Para o pagamento deverão ser apresentadas Notas Fiscais/Faturas, com indicação do número da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A., bem como deverá ser mencionado o nº da Nota de Empenho respectivo, que a SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças remeterá a empresa no momento do empenhamento, as quais serão atestadas definitivamente pelos(as) servidores(as) designados(as) pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça e, em seguida, encaminhadas a SOF para efetivo pagamento.
- 17.7.** O recebimento será sempre integral (atesto da Nota Fiscal/Fatura), não se admitindo ateste parcial. Caso não seja possível atestar o recebimento, por motivo que possa ou não se constituir em inadimplência, o Documento Fiscal será devolvido ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do Contrato para providências cabíveis.
- 17.7.1.** Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do subitem 17.2.
- 17.7.2.** A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do contrato.



- 17.7.3.** As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do Contrato para providências cabíveis, sendo que e neste caso o prazo previsto no subitem 17.1 será interrompido.
- 17.7.4.** A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.
- 17.8.** A Contratada deverá entregar ao(à) Fiscal Administrativo ou Fiscal de Contrato ou Gestor(a) do Contrato, no caso de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, os documentos abaixo em mídia eletrônica (CD, DVD, e-mail), referentes ao mês anterior ao do faturamento do recebimento/atesto da Nota Fiscal, complementado com o item 8.1.4.3 do **Anexo I**, e conforme segue abaixo:
- 17.8.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União, e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 17.8.2.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- 17.8.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 17.8.4.** Relação nominal dos(as) profissionais alocados(as) nos postos de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, específicas de todos(as) os(as) funcionários(as) que prestam serviços na localidade, de acordo com o disposto no § 5º do art. 31 da Lei nº 8.212/91;
- 17.8.5.** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- 17.8.6.** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;



- 17.8.7.** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;
- 17.8.8.** A não apresentação de quaisquer dos documentos acima ensejará a comunicação à Contratada e a devolução da nota fiscal para ciência e regularização no prazo fixado no contrato.
- 17.9.** Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que **foi verificada a autenticidade da NF-e**.
- 17.9.1.** Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da chave de acesso no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, www.fazenda.sp.gov.br, NF-e ou nota fiscal eletrônica, Consulta de NF-e de mercadorias ou www.nfe.fazenda.gov.br, Consulta resumo de uma Nota Fiscal Eletrônica.
- 17.9.2.** No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.
- 17.10.** Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos serviços em que for aplicável, a contratada deverá destacar no corpo do documento fiscal a parcela referente a retenção dos 11% (onze por cento), na forma estabelecida na Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, com suas alterações, em cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/98.
- 17.11.** Será realizada a retenção de imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou outra que venha a substituí-la.
- 17.12.** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilha, referente ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.
- 17.13.** No primeiro faturamento, junto com a Nota Fiscal/fatura, a contratada estabelecida fora do município do(a) tomador(a) do serviço deverá apresentar, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa de que está estabelecido fora do município.



17.13.1. No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM – Cadastro de Empresas de Fora do Município.

17.14. Em caso de inadimplemento, a Administração efetuará diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

17.15. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no Orçamento para o presente exercício, classificação de despesa 3.3.90.39.99 - Fonte 17602005.

18. DAS SANÇÕES

18.1. A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2724/2023.

18.2. Na penalidade de multa, será aplicado o percentual de:

18.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a Contratada:

- a) Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho mal apresentado ou sem portar o crachá;
- b) Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;
- c) Não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória à disciplina do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

18.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento), nos casos descritos na abaixo:

- a) atraso, em relação às datas fixadas na legislação, no pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos seus empregados, bem como quaisquer outras verbas trabalhistas ou previdenciárias;



- b) atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho; ou
- c) atraso, em relação às datas definidas neste contrato, na entrega e/ou substituição de uniformes, bem como dos recibos de entrega.

18.2.2.1. Deverá ser observada a seguinte proporcionalidade de acordo com a quantidade de profissionais afetados:

- a) De 1 a 15 – 50% (cinquenta por cento);
- b) De 16 a 30 – 75% (setenta e cinco por cento);
- c) Acima de 30 – 100% (cem por cento).

18.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento), por profissional afetado, sobre o valor mensal do contrato, limitada a 2,5% (dois e meio por cento), na hipótese de adimplemento parcial das obrigações trabalhistas e previdenciárias, observado o percentual de adimplemento e a proporcionalidade a ser aplicada:

- a) De 99,99% a 90,01% - aplicar 50% (cinquenta por cento);
- b) De 90% a 80% - aplicar 75% (setenta e cinco por cento);
- c) Abaixo de 80% - aplicar 100% (cem por cento).

18.2.4. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

18.2.5. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

18.2.6. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta-depósito vinculada para movimentação;



18.2.7. 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato;

a) O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista no subitem 18.2.7 e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste.

b) Em caso de atraso injustificado na apresentação da complementação da garantia, a penalidade prevista no subitem 18.2.7 **poderá** ser ponderada, hipótese em que será observada a proporcionalidade existente entre o valor do contrato pendente de cobertura por garantia e o valor do contrato já garantido.

18.2.8. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

18.2.9. 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.10. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.2.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;

18.2.12. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do Contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do



serviço, incluindo a assistência técnica em bem ou produto em período de garantia, compra ou obra.

18.3. A Contratada que der causa à inexecução total do contrato, que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.4. A Contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar, através da Declaração de Inidoneidade**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.4.1. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 18.3, também sofrerão a sanção mencionada no subitem 18.4.

18.5. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

18.6. Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas



acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

- 18.7.** O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.
- 18.8.** Os valores referentes a multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pelo(a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.
- 19.3.** Será mantido sigilo quanto a identidade dos licitantes, para o(a) pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o(a) autor(a) da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.
- 19.4.** O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e nos sítios eletrônicos www.tjsp.jus.br e www.compras.gov.br
- 19.5.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá determinar o cancelamento da nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação e rescindir o Contrato celebrado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa quando:
- 19.5.1.** A contratada venha a contratar empregados(as) que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

assessoramento, de membros(as) ou juízes(as) vinculados(as) ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Resolução nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 09/2005, nº 181/2013 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);

- 19.5.2.** A contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos(as) magistrados(as) ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores(as) ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- 19.5.3.** A contratação cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os(as) magistrados(as) e servidores(as) geradores(as) de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;
- 19.5.4.** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado(a) ou servidor(a) não abrangido(a) pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

20. DO FORO

- 20.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital, será competente o foro da Comarca de São Paulo.

São Paulo, data registrada no sistema.

Eliana Bontansa
Coordenadora de Licitações e Compras
SAAB 5.1

Rodnei Pinto Fernandes
Diretor de Licitações e Suprimentos
SAAB 5

**Pregão Eletrônico 90052/2024**

Anexo	Descrição	Fls.
Anexo I	Termo de Referência	53 a 74
Anexo II	Avaliação da Qualidade dos Serviços	75 a 82
Anexo III	Localidade e Cargos	83 a 84
Anexo IV	Formulário de Ocorrências para Manutenção	85
Anexo V	Planilha de Composição de Custos (1)	86 a 94
Anexo VI	Minuta de Termo de autorização para acesso e Movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação	95
Anexo VII	Declaração para Fins de Cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012	96
Anexo VIII	Modelo de Declaração de Vistoria	97
Anexo IX	Modelo de Declaração de Ciência	98
Anexo X	Modelo de Declaração de Responsabilidade	99
Anexo XI	Demonstrativo de Composição de Preços	100 a 108
Anexo XII	Declaração Unificada – Lei 14.133/2021	109 a 110
Anexo XIII	Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados	111 a 113
Anexo XIV	Modelo de Declaração de Acessibilidade	114
Anexo XV	Minuta de Contrato	115 a 140

(1) Observação: Ver subitem 5.24 do Edital.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, com dedicação exclusiva de mão de obra, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na Capital.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Natureza do objeto

O objeto a ser contratado é de prestação de serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizado como **comum**.

2.2. Quantitativo

- 2.2.1. A Contratação será realizada em lote único, conforme abaixo:

Item	Código	Classificação CBO	Descrição do Item	Unidade de fornecimento	Qtde.
1	55.0652	5134-25	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto/mês	89
2	55.0653	5134-05	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto/mês	33

2.3. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.3.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no Ofício a ser emitido pelo gestor / pela gestora do contrato, prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.



2.4. O início da execução dos serviços dar-se-á na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços emitido pelo gestor / pela gestora do contrato.

2.4.1. O término da implantação dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de necessidade de contratação de serviços de mão de obra para prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, com dedicação exclusiva, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na Capital, visto que não há mão de obra própria para a execução dos serviços pretendidos, tampouco concursos para suprir os cargos que realizam as funções exigidas por esta atividade.

3.2. A presente contratação tem por objetivo evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de garçons / garçonetes e copeiros / copeiras nos prédios instalados na Capital.

3.3. Os prédios da Capital atualmente são atendidos pelo contrato nº 000.116/2021/CT, com término de vigência em 12/03/2024, e não será prorrogado por opção da empresa.

3.4. Busca-se assim garantir que os serviços de copeiragem sejam exercidos por profissionais qualificados / qualificadas, proporcionando bom atendimento e execução dos serviços elencados.

3.5. A prestação de serviços irá proporcionar a preparação e serviço de alimentos e bebidas, limpeza e organização, atendimento às demandas de Magistrados e Servidores / Magistradas e servidoras, contribuindo assim para um ambiente de trabalho mais produtivo.

3.6. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a necessidade de prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, e que não há mão de obra própria para a execução dos serviços pretendidos e ser atividade-meio, a única alternativa é a terceirização sem qualquer vínculo com o Tribunal.



A empresa prestadora de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira deverá fornecer equipe para a execução dos serviços contratados devendo designar um preposto / uma preposta para tratar das questões contratuais perante o CONTRATANTE.

Trata-se de serviço de natureza comum, que segue as especificações usuais do mercado.

Eventuais demandas para a realização das atividades durante a vigência do contrato poderão ser solucionadas pela equipe de gestão e fiscalização da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As definições e especificações dos requisitos para atendimento dessa demanda devem seguir as seguintes premissas básicas:

5.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de garçom e copeiro, com disponibilidade de profissionais capacitados / capacitadas.

5.1.2. A unidade de medida para esta contratação será **posto/mês**.

5.1.3. Os empregados / empregadas deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre 06h e 22h, de acordo com as necessidades de cada local.

5.1.4. Os funcionários / As funcionárias deverão possuir qualificação ou habilitação da mão de obra comprovada por registro em carteira com 06 (seis) meses de experiência ou qualificação profissional por intermédio de capacitação em curso específico ministrado por centros de treinamento, reconhecidos pelas autoridades competentes.

5.1.5. Comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que executa ou executou, a contento, os serviços com quantidade mínima de 50% do número de funcionários / funcionárias previstas, pelo período continuado de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que será aceito o somatório de atestados.



5.2. Sustentabilidade

5.2.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários / suas funcionárias para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

5.2.2. Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;

5.2.3. Uso racional da água:

5.2.3.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu *site*. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

5.2.3.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;

5.2.4. Uso racional de energia elétrica:

5.2.4.1. Repassar a seus funcionários / suas funcionárias todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.2.5. Redução de produção de resíduos sólidos:

5.2.5.1. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

5.3. Vistoria prévia

5.3.1. Não há necessidade de vistoria prévia.

**6. RECEBIMENTO DO OBJETO****6.1. Locais de entrega**

6.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra para atuação, na quantidade discriminada, fixa, conforme abaixo:

Prédio	Endereço	Garçom garçonete	Copeiro copeira
GADE MMDC	Av. Ipiranga, 165	04	05
GADE 23 de Maio	R. Cd. de Sarzedas, 38	03	03
GADE 9 de Julho	R. Cd. de Sarzedas, 62/100	07	06
GADE Conselheiro Furtado I	R. Cons.º Furtado, 705	04	06
Palácio da Justiça	Pça. da Sé, s/nº	13	10
Centro Administrativo Consolação e EPM	R. da Consolação, 1.483	02	02
GADE Conselheiro Furtado II	R. Cons.º Furtado, 688	-	01
Prédio Almeida Júnior	Pça. Almeida Jr., 35/72	-	03
Varas Especiais da Infância e Juventude	R. Piratininga, 105	-	02
Vergueiro	R. Vergueiro, 835	-	02
JEC / CEJUSC - Itaquera / Guaianases	Estr. de Poá, 696	-	01
FR Santana	Av. Eng.º Caetano Álvares, 594	-	02
FR Jabaquara	R. Joel Jorge de Melo, 424	-	03
FR Lapa	R. Martim Tenório, 120	-	02
FR São Miguel Paulista	R. Afonso Lopes de Bailão, 1.736	-	02
FR Penha de França	R. Dr. João Ribeiro, 433	-	01
FR Itaquera	Av. Pires do Rio, 3.915	-	02
FR Tatuapé	R. St.ª Maria, 257	-	02



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

SAAB 2.2.2 – Serviço de Contratos de Prestação de Mão de Obra

Prédio	Endereço	Garçom garçonete	Copeiro copeira
FR Vila Prudente	Av. Sapopemba, 3.740	-	01
FR Ipiranga	R. Agostinho Gomes, 1.455	-	01
FR Pinheiros	R. Jericó, s/nº	-	01
FR Nossa Senhora do Ó	R. Tomás Ramos Jordão, 101	-	02
FR Butantã	Av. Corifeu de Azevedo Marques, 148	-	01
Fórum João Mendes Júnior	Pça. João Mendes, s/nº	-	07
CJMMG	R. Abrahão Ribeiro, 313	-	08
Pátio do Colégio	Lgo. Pátio do Colégio, 73	-	02
Complexo Judiciário Ipiranga	R. dos Sorocabanos, 680	-	01
Carlota Luísa de Jesus	R. Carlota Luísa de Jesus, 50	-	01
Glória	R. da Glória, 459	-	01
Patriarca	R. Direita, 250	-	02
Fórum Hely Lopes Meirelles	Vd. Dona Paulina, 80	-	03
FR II Santo Amaro	Av. Nações Unidas, 22.939	-	01
FR II Santo Amaro	Av. Adolfo Pinheiro, 1.992	-	01
Prédio Melo Peixoto	R. Melo Peixoto, 311	-	01
TOTAL		33	89

6.1.2. Os funcionários / As funcionárias deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre 06h e 22h, de acordo com as necessidades de cada local.

6.1.3. Os horários para a prestação dos serviços poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério da Administração, a qualquer momento, de acordo com a necessidade, devendo, contudo, ser respeitada a jornada de trabalho de cada empregado / empregada.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DO SERVIÇO DE GARÇOM / GARÇONETE E COPEIRO / COPEIRA

7.1.1. Os serviços inerentes à função de garçom / garçonete, entre outros, são:

- 7.1.1.1.** Recolher e repor as louças provenientes do serviço de atendimento aos Magistrados / às Magistradas e / ou eventos e reuniões, autorizados pela Administração (fazendo uso de bandejas e / ou carrinhos apropriados).
- 7.1.1.2.** Abastecer o frigobar - reposição de garrafinhas de água nos Gabinetes dos Magistrados / das Magistradas.
- 7.1.1.3.** Atender eventuais pedidos de água e café nos Gabinetes, apenas para os Senhores Desembargadores / Senhoras Desembargadoras e seus / suas visitantes.
- 7.1.1.4.** Servir almoço e lanche.
- 7.1.1.5.** Arrumar mesas e salão para os comensais / as comensais.
- 7.1.1.6.** Arrumar e verificar constantemente a organização e abastecimento de balcões térmicos, mesa de saladas, mesa de sobremesas, geladeira de bebidas etc.
- 7.1.1.7.** Auxiliar na organização dos armários de louças e utensílios de copa.
- 7.1.1.8.** Auxiliar no controle e organização da rouparia de copa (toalhas, guardanapos, panos de prato etc.).
- 7.1.1.9.** Auxiliar eventualmente no preparo de café, sucos, montagem de bandejas de saladas e frutas.
- 7.1.1.10.** Auxiliar na manutenção e organização dos móveis, equipamentos e dependências do setor.
- 7.1.1.11.** Servir café e água em reuniões e / ou eventos, tais como no Auditório, Salas “VIP” etc.



- 7.1.1.12.** Verificar a limpeza da Sala de Lanches, especialmente antes e depois do horário das refeições, chamando a empresa limpadora para limpeza, sempre que necessário.
- 7.1.1.13.** Verificar a limpeza e a organização dos utensílios como: conjunto de bules, açucareiro (verificar se o açúcar está empedrado), do frasco de adoçante, da bandeja e toalhinha etc.
- 7.1.2.** Os serviços inerentes à função de copeiro / copeira, entre outros, são:
- 7.1.2.1.** Recolher e repor as louças nos Gabinetes dos Magistrados / das Magistradas, salas de reuniões e / ou eventos, salas de lanches, restaurantes, refeitórios (fazendo uso de bandejas ou de carrinhos apropriados).
- 7.1.2.2.** Abastecer o frigobar - reposição de garrafinhas de água nos Gabinetes dos Magistrados / das Magistradas.
- 7.1.2.3.** Lavar, enxugar e guardar louças e utensílios provenientes do serviço de café e água, almoço e lanches dos Magistrados / das Magistradas e de eventos / reuniões, autorizados pela Administração.
- 7.1.2.4.** Preparar café, sucos, montagem de bandejas de saladas e frutas.
- 7.1.2.5.** Preparar lanches.
- 7.1.2.6.** Auxiliar nas preparações culinárias – pré-preparo de alimentos para o almoço e lanche (lavar e picar verduras, legumes e frutas; escolher arroz, feijão etc.), sob a orientação dos funcionários / das funcionárias responsáveis pelo setor.
- 7.1.2.7.** Organizar e limpar os armários de louças, roupa de copa (toalhas, guardanapos, panos de prato etc.) e utensílios de copa.
- 7.1.2.8.** Organizar e limpar os armários de gêneros alimentícios da copa.



- 7.1.2.9.** Organizar e limpar as geladeiras das copas existentes.
- 7.1.2.10.** Organizar e limpar os fornos, fogões, cafeteiras e máquinas de lavar louças das copas.
- 7.1.2.11.** Auxiliar no controle e organização da rouparia de copa (toalhas, guardanapos, panos de prato etc.).
- 7.1.2.12.** Manter a organização e limpeza dos móveis, equipamentos e dependências do setor.

7.2. DAS ATRIBUIÇÕES E POSTURAS DOS PROFISSIONAIS

- 7.2.1.** Tratar todos os Magistrados / as Magistradas, servidores / servidoras, terceirizados / terceirizadas, estagiários / estagiárias, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.2.2.** O comportamento, especialmente nas salas dos Magistrados / das Magistradas e de lanches, deve ser respeitoso e discreto, apenas cumprimentando as pessoas, sem se envolver em conversas e não repetir ou comentar o que porventura ouvir durante a prestação do serviço;
- 7.2.3.** Informar à Administração qualquer evento que interfira no bom andamento dos trabalhos da copa;
- 7.2.4.** Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos;
- 7.2.5.** Apontar e comunicar consertos necessários à conservação dos bens e instalações;
- 7.2.6.** Cumprir as normas e determinações emanadas do responsável / da responsável pelo Setor;
- 7.2.7.** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Anexo;
- 7.2.8.** O profissional / a profissional deve se apresentar no posto de trabalho já trocado / trocada, com os cabelos presos, com a touca colocada, sendo que para esta finalidade existem os vestiários;
- 7.2.9.** Os profissionais / as profissionais não devem levar seus pertences pessoais para a copa;



7.2.10. Lavar as mãos após fumar, usar o sanitário, manusear o lixo e sempre que retornar ao Setor;

7.2.10.1. Os cabelos deverão estar presos, sendo obrigatório o uso de toucas.

7.2.10.2. As unhas aparadas e limpas.

7.2.10.3. Não se admitirá o uso de perfumes.

7.2.10.4. Maquiagem leve.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.3.1. Prestar os serviços objeto deste termo de referência por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, observando normas legais, regulamentos e recomendações aceitas pela boa técnica, necessárias e indispensáveis à execução dos serviços;

7.3.2. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão dos serviços, indicando, formalmente, preposto à Administração do Prédio e/ou Unidade de Trabalho de cada local de prestação de serviços, fornecendo meios de comunicação (telefone, celular, e-mail) para representá-la junto ao CONTRATANTE, a fim de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizar e prestar orientações necessárias aos seus empregados e facilitar futuros contatos, mantendo a informação sempre atualizada;

7.3.3. Apresentar ao CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, relação nominal dos empregados que serão disponibilizados nos locais de trabalho, contendo os seguintes dados: nome completo, endereço residencial, telefone e e-mail, se houver, número da cédula de identidade, número do CPF, data de admissão pela CONTRATADA, data de início da prestação de serviços no CONTRATANTE, ocupação, horário de trabalho e local da prestação dos serviços, inclusive, dos substitutos eventuais (cobertura de faltas, férias, licenças etc.).

7.3.3.1. A relação deverá ser mantida atualizada e as substituições definitivas deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias úteis.



- 7.3.4.** Providenciar meios de locomoção para seus funcionários, às suas despesas, em situações extraordinárias, onde o seu deslocamento esteja dificultado ou impossibilitado por greves de setores de transporte ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
- 7.3.5.** Informar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer substituição efetiva de funcionários e de imediato qualquer substituição temporária.
- 7.3.6.** As substituições que se fizerem necessárias (férias, licenças, faltas programadas etc.) devem ser imediatas, respeitando o mesmo horário cumprido pelo funcionário substituído / pela funcionária substituída.
- 7.3.7.** Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado / empregada em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, incompatíveis com o exercício das atribuições que forem designadas ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços ou, ainda, que não atendam às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências do CONTRATANTE
- 7.3.8.** Em todos os casos de substituição, a CONTRATADA deverá encaminhar os profissionais substituídos para os locais de trabalho devidamente identificados e uniformizados, portando carta de apresentação, onde constará, obrigatoriamente, o nome completo, a ocupação, o nome do empregado substituído, o motivo da substituição e as datas de início e término da substituição
- 7.3.9.** Providenciar que todo trabalhador / trabalhadora que cometa falta disciplinar, ou não atenda ao serviço contratado, seja retirado / retirada do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE
- 7.3.10.** Executar os serviços contratados de acordo com as especificações, observando o cumprimento integral da jornada nos dias e horários fixados, controlando diariamente a frequência e pontualidade dos profissionais, visando ao fiel desempenho das atividades contratadas, independente do acompanhamento do CONTRATANTE.



- 7.3.11.** Orientar os seus empregados / suas empregadas para padrões de eficiência compatíveis com a prestação dos serviços.
- 7.3.12.** Fiscalizar, por meio de seus prepostos, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidos.
- 7.3.13.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por seus atos falhos.
- 7.3.14.** Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE, sendo vedado:
- 7.3.14.1.** Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.
 - 7.3.14.2.** A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do CONTRATANTE, antes ou depois dos horários de trabalho.
 - 7.3.14.3.** O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE.
 - 7.3.14.4.** O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.
 - 7.3.14.5.** Porte de armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, cientificados de que poderão ser submetidos à vistoria pessoal ou de veículo, se necessária.
- 7.3.15.** Providenciar para que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços assumam o posto de trabalho, devidamente uniformizados, calçados e identificados.
- 7.3.15.1.** Os uniformes deverão conter a identificação da CONTRATADA.
 - 7.3.15.2.** Os crachás de identificação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para todos os profissionais, sem



ônus, contendo fotografia recente, sem os quais não será permitido o acesso dos trabalhadores às dependências das unidades do CONTRATANTE, os quais deverão ser obrigatoriamente recolhidos e entregues após o término do contrato de trabalho dos profissionais alocados nesta contratação.

7.3.16. Não será permitida a prestação de serviços por profissional sem uniforme ou identificação.

7.3.17. Fornecer semestralmente ou substituir sempre que se fizer necessário, 01 (um) kit de uniforme para cada trabalhador, devendo ser composto por:

7.3.17.1. GARÇOM: 2 paletós pretos, 2 pares de calças pretas, 2 gravatas borboleta preta, 6 pares de meias pretas, 1 par de sapatos pretos, 5 camisas de mangas longas brancas e 1 malha social (gola decote "v"), na cor preta.

7.3.17.2. GARÇONETE: 2 blazers pretos, 1 malha social (gola decote "V") na cor preta, 2 coletes pretos, 3 saias pretas, 5 laços com rede pretos para os cabelos, 1 par de sapatos fechados pretos, meias cor da pele (na quantidade que se fizer necessária) e 5 camisas com mangas 7/8 branca.

7.3.17.3. COPEIRA: 5 saias em brim sarja na cor branca, 5 camisetas tipo polo com mangas curtas brancas, 2 agasalhos de moletom com mangas longas na cor preta, 5 batas tipo avental de amarrar nas laterais em xadrez miúdo preto e branco, toucas capilares descartáveis brancas (na quantidade que se fizer necessária), 5 pares de meias de algodão brancas e 1 par de sapatos fechados, antiderrapantes, pretos.

7.3.17.4. COPEIRO: 5 calças em brim sarja na cor branca, 5 camisetas tipo polo com mangas curtas brancas, 2 agasalhos de moletom com mangas longas na cor preta, 5 aventais de amarrar atrás em xadrez miúdo preto e branco, toucas capilares descartáveis brancas (na quantidade que se fizer necessária), 5 pares de meias de algodão brancas e 1 par de sapatos fechados, antiderrapantes, pretos.



- 7.3.18.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços abrangidos, tais como os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais, inclusive vale-transporte.
- 7.3.19.** Efetuar o pagamento mensal direto na conta corrente dos seus profissionais, vedado o pagamento em espécie nas dependências do CONTRATANTE.
- 7.3.20.** Não subcontratar, no todo ou parte do serviço, ou interromper a execução dos serviços, sob a alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 7.3.21.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 7.3.22.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução dos serviços, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- 7.3.23.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis que recaiam sobre os serviços, bem como seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados, cabendo ao CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado.
- 7.3.24.** Observar e cumprir as orientações e normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 7.3.25.** Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer objetos, paredes e pisos, acidentes com vítimas, a que seus empregados derem causa, por dolo ou culpa, em decorrência do exercício de suas funções, sendo que a correspondente reposição, reparo e/ou indenização deverão ser procedidas mediante prévia manifestação do CONTRATANTE.



7.3.26. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, mantendo a disciplina durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre os colegas, com os usuários e funcionários do CONTRATANTE.

7.3.27. Comunicar o CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados, quando da execução dos serviços contratados que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

7.3.28. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.3.29. Orientar e fiscalizar seus empregados sobre a conduta adequada na utilização dos produtos, materiais, utensílios e equipamentos, objetivando a correta higienização e limpeza dos mesmos.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.4.1. Oferecer condições para que os funcionários credenciados / as funcionárias credenciadas pela CONTRATADA tenham livre acesso aos locais de trabalho.

7.4.2. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicados expressamente pela CONTRATADA.

7.4.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

7.4.4. Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

7.4.5. O acompanhamento do objeto deste contrato será exercido pelos responsáveis pelas respectivas Administrações de Prédio de cada local de prestação de serviço, a fim de assegurar o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, sem prejuízo de outras previstas em Lei.



7.5. ORIENTAÇÃO QUANTO AOS FERIADOS, DIAS SEM EXPEDIENTE NO TJSP E RECESSO FORENSE

7.5.1. Nos **feriados municipais** (dia do início e término do ano do centenário de fundação do município e feriados religiosos instituídos pela legislação local), **estaduais e nacionais**, seguir-se-á a regra geral disposta na CLT que veda o trabalho.

7.5.2. Nos feriados, emendas de feriados (concedidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo) e suspensões de expediente os funcionários / as funcionárias da CONTRATADA trabalharão nos casos que a Administração solicite expressamente a prestação dos serviços.

7.5.2.1. O **recesso forense** ocorre no período entre 20 de dezembro a 06 de janeiro (Provimento nº 1.948/2012 - Conselho Superior da Magistratura), época em que não há expediente nos prédios do Tribunal de Justiça, ficando suspensa a prestação de serviços de garçom / garçoneiro e copeiro / copeira, **exceto** nos casos que a Administração solicite expressamente a prestação dos serviços.

7.6. QUANTO AO DESCONTO DOS DIAS ÚTEIS NÃO TRABALHADOS

7.6.1. A empresa CONTRATADA deverá efetuar o desconto em Nota Fiscal do mês da prestação dos serviços, referente aos dias úteis não trabalhados, nos termos do item 7.5.2, com base no valor contido na Planilha de Composição de Custos – Relatório Custo Detalhado.

7.7. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.7.1. Para ateste da Nota Fiscal deverão ser considerados os aspectos qualitativos, obtidos pela AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA E GESTÃO CONTRATUAL, bem como aspectos quantitativos, relacionado às faltas sem reposição de funcionários / funcionárias – DESCONTO POR AUSÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS (GLOSA).

7.7.2. Os critérios para medição mensal e ateste da Nota Fiscal constam no **Anexo II**.



7.8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.8.1. Caberá ao CONTRATANTE representado pelo / pela fiscal do contrato:

7.8.1.1. Fiscalizar diariamente a execução e a qualidade dos serviços contratados, comunicando ao preposto da CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas ou inobservância dos aspectos que envolvam segurança, quer de pessoas quer de bens, para a imediata correção.

7.8.1.2. Informar as ocorrências ao / à fiscal administrativo / administrativa, para acompanhamento.

7.8.1.3. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos dias de serviços não realizados ou faltas não repostas, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, devidamente formalizados, conforme descrito no item 7.8.1.6, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em CONTRATO.

7.8.1.3.1. O desconto deve levar em conta também o resultado da Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços, conforme item 7.8.1.6.

7.8.1.4. Atestar a execução dos serviços, após a conferência da Nota Fiscal e avaliação dos serviços prestados.

7.8.1.5. Enviar ao gestor do contrato, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o Formulário de Acompanhamento de Execução Orçamentária e Gestão Contratual, contendo os dados sobre o ateste da Nota Fiscal; Frequência dos Terceirizados, em cumprimento à Resolução nº 102 CNJ; e,

7.8.1.5.1. Em caso de não ateste da Nota Fiscal dentro do período estabelecido para envio do documento supracitado, constar no Formulário os motivos do não ateste e preencher os demais campos. Atestada a Nota Fiscal, enviar novo Formulário.



- 7.8.1.6.** Dar ciência à CONTRATADA da Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços, **no último dia útil do mês** de prestação dos serviços, para possibilitar a emissão da NF.
- 7.8.1.7.** Ordenar a retirada do local, bem como a imediata substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme, calçado inadequado, sem crachá, sem EPI, bem como que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, seja julgada inconveniente.
- 7.8.1.8.** Examinar, quando entender conveniente, as Carteiras Profissionais dos funcionários contratados para comprovar o registro de função profissional.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Área administrativas e/ou técnicas

8.1.1. Para acompanhamento da execução contratual, serão designados:

- 8.1.1.1.** Fiscal do Contrato: Responsável pela administração de Prédio e/ou unidade de Trabalho de cada local da prestação de serviços. Exercerá a fiscalização operacional em conformidade com o art. 76, art. 80 e art. 81 do Provimento CSM nº 2.724/2023;
- 8.1.1.2.** Fiscal Administrativo / Administrativa: Responsável pela SAAB 2.2.2.1 – Seção de Contratos de Prestação de Mão de Obra I. Auxiliará o Gestor / a Gestora na fiscalização dos aspectos administrativos da execução contratual em conformidade com o art. 77 do Provimento CSM nº 2.724/2023; e
- 8.1.1.3.** Gestor /Gestora do Contrato: Responsável pela SAAB 2.2.2 – Serviço de Contratos de Prestação de Mão de Obra. Coordenará a gestão e fiscalização da execução contratual.



8.1.2. Protocolo de comunicação

- 8.1.2.1.** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, por meio eletrônico.

8.1.3. Recebimento Provisório

- 8.1.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo / pela fiscal do contrato, até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços.

8.1.4. Recebimento Definitivo

- 8.1.4.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente (atesto do documento fiscal), pelo / pela fiscal do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços.

- 8.1.4.2.** O / A fiscal de contrato deverá encaminhar a nota fiscal atestada à SOF, em até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, observados os prazos de recolhimento dos tributos e de cumprimento das obrigações acessórias

- 8.1.4.3.** O recebimento do objeto contratado (atesto do documento fiscal) se dará nos termos do inciso I do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como a conferência, pelo fiscal de contrato, dos seguintes documentos referentes ao mês anterior ao faturamento:

- 8.1.4.3.1.** registro de ponto;
- 8.1.4.3.2.** recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 8.1.4.3.3.** comprovante de depósito do FGTS;
- 8.1.4.3.4.** recibo de concessão e pagamento de férias do respectivo adicional;
- 8.1.4.3.5.** recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;



8.1.4.3.6. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

8.1.4.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

8.1.4.3.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.4.3.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.1.4.3.10. Relação nominal por posto de trabalho dos empregados alocados, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço; e

8.1.4.3.11. Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal, decorrente de eventual não ocupação dos postos de trabalho nos termos do contrato.

8.1.5. Condições de pagamento

8.1.5.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato.

8.1.5.1.1. O pagamento mensal é condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

8.1.6. Acordo de nível de serviço

8.1.6.1. Serão realizadas Avaliações da Qualidade dos Serviços, conforme critérios especificados no Anexo II.

8.1.6.1.1. Será apurado um percentual de liberação sobre o valor da Fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.7. Condições de habilitação e qualificação durante a vigência contratual.



8.1.7.1. O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na contratação inicial, em periodicidade não superior a seis meses.

8.1.7.1.1. O Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação auxiliarão a equipe gestora na análise dos documentos.

8.1.8. Hipótese de glosa

8.1.8.1. Além das condições previstas na Medição de Serviços, a CONTRATADA deve glosar do pagamento as faltas não repostas e/ou horas não trabalhadas, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais previstas.

8.1.9. Sanções Administrativas

8.1.10. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 8.1.10.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.10.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.10.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.10.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.10.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.10.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.11. Em decorrência de infrações administrativas acima descritas, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

- 8.1.11.1.** advertência;
- 8.1.11.2.** multa;



8.1.11.3. impedimento de licitar e contratar;

8.1.11.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

9.1. 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**.

10. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 98 da Lei nº 14.133/2021)

10.1. A garantia da contratação será de 3% (três por cento) do valor anual do contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.1.1. Comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que executa ou executou, a contento, os serviços com quantidade mínima de 50% do número de funcionários / funcionárias previstas, pelo período continuado de, no mínimo, 12 (doze) meses.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

12.1. A estimativa do valor da contratação será pelo global de R\$ 7.047.541,68 (sete milhões quarenta e sete mil quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

13.1. A adequação orçamentária será apresentada pela SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, e posteriormente inserida no item 17.15 do Edital após a indicação de recurso.



ANEXO II - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS GARÇOM / GARÇONETE E COPEIRO / COPEIRA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão e fiscalização dos contratos de prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira. As atividades descritas neste Anexo deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados à CONTRATADA e ao gestor / à gestora do contrato.

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- 3.1.1.** Desempenho Profissional;
- 3.1.2.** Desempenho das Atividades; e
- 3.1.3.** Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

4.1. No formulário de avaliação da qualidade dos serviços devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) ou 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

Conceito	Pontuação
Bom	3 (três)
Regular	1 (um)
Péssimo	0 (zero)



4.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.2.1.** Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.2.2.** Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá notificar a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência e regularização quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.2.3.** Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo fiscal do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Qualificação/Atendimento/Postura	30%
Uniformes e identificação	30%
Execução dos serviços	40%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Atendimento às ocorrências	20%
Qualidade dos serviços	40%
Cobertura dos postos nos horários determinados	40%
Total	100%



5.3. Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Gerenciamento das atividades	30%
Atendimento as solicitações	30%
Salários, benefícios, obrigações trabalhistas e outros	40%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

6.1.1. Responsável pela avaliação da CONTRATADA, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação à CONTRATADA e ao gestor / à gestora do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor / Gestora do Contrato:

6.2.1. Responsável pela consolidação das avaliações recebidas.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

7.2. Cabe a cada unidade, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a CONTRATADA.

7.2.1. O / A fiscal de contrato deve aplicar na medição os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.



7.2.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para a CONTRATADA e para o gestor / a gestora.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1. As faturas apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

8.2. O / A fiscal de contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito neste **Anexo II**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

GARÇOM / GARÇONETE E COPEIRO / COPEIRA

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor / Gestora do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Qualificação/Atendimento/Postura	30%		
Uniformes e identificação	30%		
Execução dos serviços	40%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Atendimento às ocorrências	20%		
Qualidade dos serviços	40%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Gerenciamento das atividades	30%		
Atendimento as solicitações	30%		
Salários, benefícios, obrigações trabalhistas e outros	40%		
Total			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do / da Responsável Fiscalização:	Assinatura do / da Responsável da Contratada:
-------------	--	---



INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DE GARÇOM / GARÇONETE E COPEIRO / COPEIRA

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Qualificação/Atendimento/Postura	✓ Conduta dos empregados / das empregadas da Contratada com o público interno e externo do TJSP; ✓ Cordialidade, discrição, respeito, disciplina, ✓ Prontidão no atendimento às solicitações
Uniformes e identificação	✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente; ✓ Funcionários / funcionárias com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; e ✓ Utilização uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Execução dos serviços	✓ Execução dos serviços definidos conforme especificado no contrato e seus anexos; ✓ Comunicação ao Contratante de qualquer evento que interfira no bom andamento dos trabalhos da copa; ✓ Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos da copa;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

SAAB 2.2.2 – Serviço de Contratos de Prestação de Mão de Obra

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Atendimento às ocorrências	✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e com a qualidade desejada, observada a eficácia da ação do trabalhador diante da situação; ✓ Assegurar que todo empregado / toda empregada que cometer falta disciplinar não seja mantido / mantida no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante
Qualidade dos serviços	✓ Qualidade dos serviços executados; ✓ Execução dos serviços com funcionários / funcionárias devidamente treinados / treinadas
Cobertura dos postos nos horários determinados	✓ Disponibilização de funcionários / funcionárias em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados / as mesmas uniformizadas e portando crachá com foto recente, devidamente registrados / registradas em sua carteira de trabalho; ✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; ✓ Cumprimento integral dos horários e frequências de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Gerenciamento das atividades	✓ Gerenciamento das atividades operacionais; ✓ Relacionamento com a empresa, no tocante a presteza no atendimento e cumprimento de solicitações contratualmente previstas;
Atendimento as solicitações	✓ Atendimento as solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

SAAB 2.2.2 – Serviço de Contratos de Prestação de Mão de Obra

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Salários, benefícios, obrigações trabalhistas e outros	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada e demais documentações, segundo o contrato



ANEXO III - Localidade e Cargos

PRÉDIO	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	FONE	GARÇOM GARÇONETE	COPEIRO COPEIRA
GADE MMDC	Maria Fernanda Nogueira de Oliveira	Av. Ipiranga, 165	3489-5681	04	05
GADE 23 de Maio	Denise Monteiro Staub Medaglia	R. Cd. de Sarzedas, 38	2526-7438	03	03
GADE 9 de Julho	Jaci Sueli da Silva	R. Cd. de Sarzedas, 62/100	4635-9283	07	06
GADE Conselheiro Furtado I	Katia de Melo Xavier de Araújo	R. Cons.º Furtado, 705	2833-3846	04	06
Palácio da Justiça	Paulo Rogério Rosa Milanin	Pça. da Sé, s/nº	4802-9490	13	10
Centro Administrativo Consolação e EPM	Maria Jose Alves Cavalcanti	R. da Consolação, 1.483	2711-1665	02	02
GADE Conselheiro Furtado II	Luiz Carlos Barboza	R. Cons.º Furtado, 688	2833-3846	-	01
Prédio Almeida Júnior	Ana Carmen Victalle Seixas	Pça. Almeida Jr., 35/72	2833-1837	-	03
Varas Especiais da Infância e Juventude	Sérgio Luís de Carvalho	R. Piratininga, 105	4503-9662	-	02
Prédio Vergueiro	Ângela Elizabeth da Silva Stanisci da Rocha	R. Vergueiro, 835	2711-7812	-	02
JEC/CEJUSC Itaquera/Guaianazes	Carlos Antonio Sant'Ana	Estr. de Poá, 696	4635-5924	-	01
FR Santana	Selma Fiorini Marino	Av. Eng.º Caetano Álvares, 594	3489-4257	-	02
FR Jabaquara	Miriam Gomes da Silva Farias	R. Joel Jorge de Melo, 424	3489-4054	-	03
FR Lapa	Sergio Quadros	R. Martim Tenório, 120	2868-6871	-	02
FR São Miguel Paulista	Fernanda Crivaro Custódio	R. Afonso Lopes de Bailão, 1.736	2763-1444	-	02
FR Penha de França	Arcângelo Donizete Batista	R. Dr. João Ribeiro, 433	4635-8506	-	01
FR Itaquera	Paulo Rogério Grokowski Guedes	Av. Pires do Rio, 3.915	3489-2232	-	02
FR Tatuapé	Marisol Nieto Diaz	R. St.ª Maria, 257	3489-4801	-	02
FR Vila Prudente	Fátima Aparecida Sammarco	Av. Sapopemba, 3.740	3489-4703	-	01
FR Ipiranga	Arthur Cervantes Orosco	R. Agostinho Gomes, 1.455	3489-2841	-	01
FR Pinheiros	Márcia Maria Cornachioni	R. Jericó, s/nº	3489-3636	-	01
FR Nossa Senhora do Ó	Fábio Araújo Leite	R. Tomás Ramos Jordão, 101	3405-7541	-	02
FR Butantã	Maria Cristina Bernardes	Av. Corifeu de Azevedo Marques, 148	4503-9402	-	01
Fórum João Mendes Júnior	José Eduardo Nogueira	Pça. João Mendes, s/nº	3538-9293	-	07
CJMMG	Daniela Lourenço Vieira	R. Abrahão Ribeiro, 313	2868-7262	-	08
Pátio do Colégio	Maria Luiza Dabul Gomes Silva	Lgo. Pátio do Colégio, 73	3489-3872	-	02
Complexo Judiciário Ipiranga	José Maria Pereira Santiago	R. dos Sorocabanos, 680	2711-7615	-	01
Almoxarifado Central e CEVAT	Rosangela Aparecida Braga Scudeler	R. Carlota Luíza de Jesus, 50	3489-2908	-	01
Prédio Glória	Rone Alves	R. da Glória, 459	2838-4882	-	01
Prédio Patriarca	Márcia de Passos Simas	R. Direita, 250	4635-2503	-	02
Fórum Hely Lopes Meirelles	Neuza Aparecida Bizotto	Vd. D.ª Paulina, 80	3489-6657	-	03
FR II Santo Amaro	Marcelo Costa de Souza	Av. Nações Unidas, 22.939	4322-9134	-	01
FR II Santo Amaro	Marcelo Costa de Souza	Av. Adolfo Pinheiro, 1.992	4322-9134	-	01

PRÉDIO	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	FONE	GARÇOM GARÇONETE	COPEIRO COPEIRA
Prédio Melo Peixoto	Edison Aparecido de Oliveira	R . Melo Peixoto, 311	3489-2907	-	01
				33	89
				GARÇOM GARÇONETE	COPEIRO COPEIRA

ANEXO V
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
DADOS CADASTRAIS

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA					
Pregão Nº				Processo nº	
DADOS CADASTRAIS					
CNPJ					
Razão Social					
Endereço					
Bairro		Cidade		UF	
CEP		Telefone			
e-mail					
REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA					
CPF	Nome	e-mail	Telefone	Sócio Administrador? (sim/não)	Signatário do Contrato? (sim/não)
Local	Data	Assinatura			

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDD821FS.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DADOS DA EMPRESA				
CNPJ				
Razão Social				
Sindicato da categoria				
Data base da categoria				
Fornecimento de cesta básica aos funcionários? (sim/não)		Sim		
Regime Tributário		Incidência cumulativa de PIS e de COFINS		
SAT (RATxFAP) (%)				
Despesas Administrativas(%)				
Lucro Bruto (%)				
COFINS				
PIS				
Vigência Contratual		12	meses	

Módulo I - Encargos previdenciários e FGTS		Percentual
1	Previdência Social	20,00%
2	SESI/SESC	1,50%
3	SENAI/SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	SAT (RAT X FAP)	Informar SAT
8	SEBRAE	0,60%
Total Módulo I		33,80%

Módulo II - 13º Salário e Adicional de Férias		
1	13º salário	8,93%
2	Abono de férias	2,98%
3	Encargos sociais incidentes	4,03%
Total Módulo II		15,94%

Módulo III - Afastamento Maternidade		
1	Afastamento Maternidade	0,03%
2	Encargos sociais incidentes	0,01%
Total Módulo III		0,04%

Módulo IV - Provisão para Rescisão		
1	Aviso prévio indenizado	0,42%
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%
4	Aviso prévio trabalhado	0,04%
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0,01%
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%
7	Indenização Adicional	0,08%
Total Módulo IV		0,59%

Módulo V - Multa de FGTS		
1	Remuneração	2,88%
2	Férias + Adicional de Férias	0,34%
3	13º Salário	0,26%
Total Módulo V		3,48%

Módulo VI - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
1	Férias	8,93%
2	Auxílio doença	1,66%
3	Licença paternidade	0,02%
4	Faltas legais	0,82%
5	Acidente de trabalho	0,03%
6	Encargos sociais incidentes	3,87%
Total Módulo VI		15,33%

Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		
		69,18%

PERCENTUAIS DE CONTIGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
1	13º Salário		8,93%
2	Férias		8,93%
3	Abono de Férias		2,98%
4	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens 1, 2 e 3	33,80%	7,04%
5	Multa FGTS		3,48%
Percentual a ser contingenciado - Resolução CNJ nº 169/2013			31,36%

PARÂMETROS DE CÁLCULO - DIAS ESTIMADOS			
1	Dias úteis estimados - posto 44 horas de segunda-feira a sexta-feira		21,00
2	Dias úteis estimados - posto 44 horas de segunda-feira a sexta-feira - cálculo posto/dia		21,00

VALORES REFERENCIAIS - SALÁRIO BASE e ADICIONAIS - CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA				
Grupo	Descrição	SALÁRIO BASE MENSAL (R\$)	ADICIONAIS (R\$)	REMUNERAÇÃO (R\$)
1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais -segunda a sexta-feira			-
2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira			-

BENEFÍCIOS - Convenção Coletiva de Trabalho					
		Base	VALOR (R\$)	PARTE DO EMPREGADO (R\$)	VALOR FINAL (R\$)
1	Assistência médica	Valor Mensal			-
2	Assistência Odontológica	Valor Mensal			-

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDB21ES.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

3	Auxílio Creche	Valor Mensal			-
4	Benefício Social	Valor Mensal			-
5	Cesta básica	Valor Mensal			-
6	Dia do Trabalhador	Valor Mensal			-
7	Norma Regulamentadora Nº 07	Valor Mensal			-
8	Seguro de vida	Valor Mensal			-
9	Vale refeição /ticket refeição	Valor diário			-
10	Outros (inserir valor mensal)	Valor Mensal			-

VALORES REFERENCIAIS - UNIFORMES e EPIs		
Grupo	Descrição	Uniformes e EPI's (R\$)
1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	
2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	

MUNICÍPIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Lote	Município	ISSQN	BDI *	Vale Transporte - Ida e Volta - (R\$)	Mês de Início da Prestação de Serviços
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	2,00%	2,04%		1

*Fórmula BDI= (1+taxa_adm) x (1+taxa_lucro) / (1-%PIS-%COFINS-%ISS) -1

- Instruções de Preenchimento:**
1. Preencher somente as células desta planilha (Indicadores Financeiros) destacadas em VERDE.
 2. Os campos referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são editáveis e deverão ser preenchidos/confirmados sob responsabilidade da licitante verificar a alíquota vigente.
 3. As planilhas Relatório Custo e Custo Resumido são calculadas automaticamente e não deverão ser alteradas.
 4. Os percentuais de encargos sociais e trabalhistas, de contingenciamento e dos parâmetros de cálculo são fixos e não devem ser alterados.
 5. Os valores deverão ser apresentados com duas casas decimais e arredondamento matemático no segundo dígito.
 6. O percentual de BDI é calculado igualmente para todos os postos/serviços e de acordo com o ISS de cada município.
 7. Os valores de salário base e benefícios não podem ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOSRELATÓRIO DE CUSTO DETALHADO

Lote	Localidade	Código	Função	Unidade	Mês de Início da Prestação	Periodicida de	Quantidade de Funcionário s por Posto	Dias Estimados por Mês	Quantidade de Postos	Remuneração (Salários + Adicionais)	Encargos Sociais e Trabalhistas	Benefícios	Vale Transporte	Uniformes e EPI's	Valor Total Mensal Unitário	BDI	Valor Total Mensal Unitário com BDI	Valor Total Mensal	Valor Total período contratual
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	1	Mensal	1	21,00	89	-	-	-	-	-	-	2,04%	-	-	-
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais -segunda a sexta-feira	Posto	1	Mensal	1	21,00	33	-	-	-	-	-	-	2,04%	-	-	-
																		-	

Valor Total Mensal Remuneração	Valor Mensal a Contingenciar
-	-
-	-
-	-

Desconto Falta sem Reposição	Desconto - Dia útil não trabalhado
-	-
-	-
-	-

Fórmulas: 1. Desconto dia útil não trabalhado = [(vale refeição/dias estimados no mês) + (vale transporte/dias estimados) + (Remuneração * Percentual do custo total com reposição de profissional ausente)/dias estimados no mês] * (1+percentual do BDI)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO POR FUNÇÃO

DADOS DA EMPRESA			
CNPJ			
Razão Social			
Regime Tributário	Incidência cumulativa de PIS e de COFINS		
Despesas Administrativas(%)	0,00%		
Lucro Bruto (%)	0,00%		
SAT (RATxFAP) (%)	0,00%		
Município	São Paulo SP - Diversos Prédios	ISSQN	2,00%
Nº de dias úteis estimado por mês	21		
BDI	2,04%		

DADOS DA FUNÇÃO				
Código	Função	Periodicidade	Unidade	Qtde
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda sexta-feira	Mensal	Posto	-

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Módulo I - Mão de obra (remuneração)	Valor "R\$"
Salário base Mensal	-
Adicionais	-
Total de Mão de Obra (remuneração)	-

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS		
Módulo II - Encargos previdenciários e FGTS		
1	Previdência Social	20,00%
2	SESI/SESC	1,50%
3	SENAI/SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	SAT (RAT X FAP)	Informar SAT
8	SEBRAE	0,60%
Total Módulo II		33,80%

Módulo III - 13º Salário e Adicional de Férias		
1	13º salário	8,93%
2	Abono de férias	2,98%
3	Encargos sociais incidentes	4,03%
Total Módulo III		15,94%

Módulo IV - Afastamento Maternidade		
1	Afastamento maternidade	0,03%
2	Encargos sociais incidentes	0,01%
Total Módulo IV		0,04%

Módulo V - Provisão para Rescisão		
1	Aviso prévio indenizado	0,42%
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%
4	Aviso prévio trabalhado	0,04%
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0,01%
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%
7	Indenização Adicional	0,08%
Total Módulo V		0,59%

Módulo VI - Multa de FGTS e Contribuição Social		
1	Remuneração	2,88%
2	Férias + Adicional de Férias	0,34%
3	13º Salário	0,26%
Total Módulo VI		3,48%

Módulo VII - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
1	Férias	8,93%

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO POR FUNÇÃO

2	Auxílio doença	1,66%
3	Licença paternidade	0,02%
4	Faltas legais	0,82%
5	Acidente de trabalho	0,03%
6	Encargos sociais incidentes	3,87%
Total Módulo VII		15,33%
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		69,18%

Módulo VIII - Insumos e Obrigações Decorrentes de Convenção Coletiva					Valor "R\$"
		Dias úteis	Valor diário	Dedução	
1	Vale Refeição	21,00	-	-	-
2	Vale Transporte		-	-	-
3	Assistência Médica				-
4	Assistência Odontológica				-
5	Auxílio Creche				-
6	Benefício Social Sindical				-
7	Cesta básica				-
8	Dia do Trabalhador				-
9	Norma Regulamentadora nº 7				-
10	Seguro de Vida				-
11	Uniformes e EPIs				-
12	Outros				-
Total Módulo VIII					-

Custo Total - Módulo I ao VIII	-
--------------------------------	---

Módulo IX - Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)		Percentual	Valor R\$
1	Despesas Administrativas/indiretas	0,00%	
2	Lucro Bruto	0,00%	
3	PIS	1,65%	
4	COFINS	7,60%	
5	ISSQN	2,00%	
Total Módulo X		12,68%	-

Valor Total Mensal Unitário com BDI	-
-------------------------------------	---

Valor Total Mensal (valor unitário x quantidade de postos)	-
--	---

Valor Total Geral (valor mensal x quantidade de meses)	-
--	---

Valor de desconto falta sem reposição	-
---------------------------------------	---

TOTAL DE DESCONTO POR DIA ÚTIL NÃO TRABALHADO (por funcionário)				Valor Dia R\$
Item	Descrição			
1	Vale alimentação			-
2	Vale transporte			-
3	Materiais e sua depreciação			-
4	Custo de reposição por ausências legais + encargos sociais			-
Subtotal				-
5	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	Percentual	2,04%	-
Total de desconto individual por dia				-

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOSCUSTO RESUMIDO

QUADRO RESUMO							
Código	Função	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Remuneração Mensal*	Valor Mensal	Valor Total
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	89	-	-	-
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	33	-	-	-
				TOTAL	-	-	-

* Remuneração mensal para cálculo do contingenciamento de encargos trabalhistas

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
A	Total da Mão de Obra (remuneração Mensal)		
B	13º Salário	8,93%	-
C	Férias	8,93%	-
D	Abono de Férias	2,98%	-
E	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens A,B, C e D	Percentual 33,80%	7,04%
F	Multa FGTS	3,48%	-
Valor total mensal a contingenciar			31,36%

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			
Mês	Valor	Total Mensal Remuneração	Total Mensal Contingenciamento
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-
4	-	-	-
5	-	-	-
6	-	-	-
7	-	-	-
8	-	-	-
9	-	-	-
10	-	-	-
11	-	-	-
12	-	-	-
13	-	-	-
14	-	-	-
15	-	-	-
16	-	-	-
17	-	-	-
18	-	-	-
19	-	-	-
20	-	-	-
21	-	-	-
22	-	-	-
23	-	-	-
24	-	-	-
25	-	-	-
26	-	-	-
27	-	-	-
28	-	-	-
29	-	-	-
30	-	-	-
Total Geral	-	-	-

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONITANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDB21FS.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO RESUMIDO POR LOCALIDADE

Localidade:

São Paulo SP - Diversos Prédios

QUADRO RESUMO

Código	Função	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Remuneração Mensal*	Valor Mensal	Valor Total
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	89	-	-	-
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	33	-	-	-
				TOTAL	-	-	-

* Remuneração mensal para cálculo do contingenciamento de encargos trabalhistas

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS

A	Total da Mão de Obra (remuneração Mensal)			-
B	13º Salário		8,93%	
C	Férias		8,93%	
D	Abono de Férias		2,98%	
E	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens A,B, C e D	Percentual	33,80%	7,04%
F	Multa FGTS			3,48%
			Valor total mensal a contingenciar	31,36%
				-

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Mês	Valor	Total Mensal Remuneração	Total Mensal Contingenciamento
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-
4	-	-	-
5	-	-	-
6	-	-	-
7	-	-	-
8	-	-	-
9	-	-	-
10	-	-	-
11	-	-	-
12	-	-	-
13	-	-	-
14	-	-	-
15	-	-	-
16	-	-	-
17	-	-	-
18	-	-	-
19	-	-	-
20	-	-	-
21	-	-	-
22	-	-	-
23	-	-	-
24	-	-	-
25	-	-	-
26	-	-	-
27	-	-	-
28	-	-	-
29	-	-	-
30	-	-	-
Total Geral	-	-	-

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atencao/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDD821FS.

Planilha de Composição de Custos																													
Localidade		São Paulo SP - Diversos Prédios																											
Código	Descrição	Grupo	Descrição	Unidade	Periodicidade	Quantidade de Funcionários por Posto	Dias Estimados por Mês	Dias Estimados por Mês - Para cálculo Posto/Dia	Salário Base	Adicionais	Remuneração Total	Encargos Sociais	Assistência médica	Assistência Odontológica	Auxílio Creche	Benefício Social	Cesta básica	Dia do Trabalhador	Norma Regulamentadora nº 07	Seguro de vida	Vale refeição /Ticket refeição	Outros (insrir valor mensal)	Total Benefícios	Vale Transporte	Uniformes e EPIs	Valor Total s/BDI	BDI Percentual	Valor	Valor Total c/ BDI
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	1	21,00	21,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,04%	-	-
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	1	21,00	21,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,04%	-	-



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação – de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ____ nº ____/____, firmado com o Tribunal, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do(a) Proponente)

(local e data)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 156/2012

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

Eu, (nome completo), (cargo) da empresa (nome da empresa), portador(a) do CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, não incidir em qualquer hipótese de vedação prevista em lei ou na Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Local e data

Assinatura



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

ANEXO VIII

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, 250 - 23º andar - Sé
São Paulo - Capital

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2023/140724
Pregão Eletrônico: 90052/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 19/07/2024
Horário: 11:00 horas

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Em papel timbrado do CONTRATANTE)

CASO SEJA REALIZADA VISTORIA NA EDIFICAÇÃO

Declaramos, para fins da licitação acima referenciada, que o(a) Sr(a).

R.G. nº _____, representante da empresa

(preencher com
nome da empresa que realizou a vistoria), esteve nesta data, no prédio do
_____, na
(rua/avenida/estrada) _____, vistoriando a
edificação/dependências para fins de elaboração de proposta comercial.

Sem mais,

Local e data

Assinatura

Nome:

Cargo:

Matrícula:



ANEXO IX

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, 250 - 23º andar - Sé
São Paulo - Capital

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2023/140724
Pregão Eletrônico: 90052/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 19/07/2024
Horário: 11:00 horas

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Em papel timbrado da licitante)

CASO SEJA REALIZADA A VISTORIA DA EDIFICAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, concordar com todos os termos do Edital e seus Anexos, ter pleno conhecimento do local, da natureza e do escopo dos serviços, bem como de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução, não invocando nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo do perfeito atendimento das obrigações contratuais.

Sem mais,

Local e data

Representante Legal:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

ANEXO X

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, 250 - 23º andar - Sé
São Paulo - Capital

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2023/140724
Pregão Eletrônico: 90052/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 19/07/2024
Horário: 11:00 horas

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Em papel timbrado da licitante)

CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISTORIA DA EDIFICAÇÃO

Declaramos ter pleno e integral conhecimento das condições e circunstâncias do objeto da licitação e dos locais onde serão prestados os serviços; e de assumirmos integralmente a responsabilidade por todos os danos e consequências cuja causa, principal ou acessória, seja a não realização da vistoria técnica pessoal, que não terá nenhum efeito de afastar ou mitigar as obrigações assumidas no contrato a ser celebrado.

Sem mais,

Local e data

Representante Legal

ANEXO XI - Demonstrativo de Composição de Preços

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DADOS CADASTRAIS

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA					
Pregão Nº		Processo nº			
DADOS CADASTRAIS					
CNPJ					
Razão Social					
Endereço					
Bairro		Cidade		UF	
CEP		Telefone			
e-mail					
REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA					
CPF	Nome	e-mail	Telefone	Sócio Administrador? (sim/não)	Signatário do Contrato? (sim/não)
Local	Data	Assinatura			

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DADOS DA EMPRESA				
CNPJ				
Razão Social				
Sindicato da categoria		SEAC x SIEMACO		
Data base da categoria		1º de Janeiro		
Fornecimento de cesta básica aos funcionários? (sim/não)		Sim		
Regime Tributário		Incidência cumulativa de PIS e de COFINS		
SAT (RATxFAP) (%)		3,00%		
Despesas Administrativas(%)		5,81%		
Lucro Bruto (%)		7,20%		
COFINS		7,60%		
PIS		1,65%		
Vigência Contratual		12	meses	

Módulo I - Encargos previdenciários e FGTS		Percentual
1	Previdência Social	20,00%
2	SESI/SESC	1,50%
3	SENAI/SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	SAT (RAT X FAP)	3,00%
8	SEBRAE	0,60%
Total Módulo I		36,80%

Módulo II - 13º Salário e Adicional de Férias		Percentual
1	13º salário	8,93%
2	Abono de férias	2,98%
3	Encargos sociais incidentes	4,38%
Total Módulo II		16,29%

Módulo III - Afastamento Maternidade		Percentual
1	Afastamento Maternidade	0,03%
2	Encargos sociais incidentes	0,01%
Total Módulo III		0,04%

Módulo IV - Provisão para Rescisão		Percentual
1	Aviso prévio indenizado	0,42%
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%
4	Aviso prévio trabalhado	0,04%
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0,01%
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%
7	Indenização Adicional	0,08%
Total Módulo IV		0,59%

Módulo V - Multa de FGTS		Percentual
1	Remuneração	2,88%
2	Férias + Adicional de Férias	0,34%
3	13º Salário	0,26%
Total Módulo V		3,48%

Módulo VI - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Percentual
1	Férias	8,93%
2	Auxílio doença	1,66%
3	Licença paternidade	0,02%
4	Faltas legais	0,82%
5	Acidente de trabalho	0,03%
6	Encargos sociais incidentes	4,22%
Total Módulo VI		15,68%

Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		Percentual
		72,88%

PERCENTUAIS DE CONTIGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS		
1	13º Salário	8,93%
2	Férias	8,93%
3	Abono de Férias	2,98%
4	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens 1, 2 e 3	36,80%
5	Multa FGTS	3,48%
Percentual a ser contingenciado - Resolução CNJ nº 169/2013		31,99%

PARÂMETROS DE CÁLCULO - DIAS ESTIMADOS		
1	Dias úteis estimados - posto 44 horas de segunda-feira a sexta-feira	21,00
2	Dias úteis estimados - posto 44 horas de segunda-feira a sexta-feira - cálculo posto/dia	21,00

VALORES REFERENCIAIS - SALÁRIO BASE e ADICIONAIS - CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA				
Grupo	Descrição	SALÁRIO BASE MENSAL (R\$)	ADICIONAIS (R\$)	REMUNERAÇÃO (R\$)
1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais -segunda a sexta-feira	1.600,96	-	1.600,96
2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	1.600,96	-	1.600,96

BENEFÍCIOS - Convenção Coletiva de Trabalho				
	Base	VALOR (R\$)	PARTE DO EMPREGADO (R\$)	VALOR FINAL (R\$)
1	Assistência médica	Valor Mensal	33,65	33,65
2	Assistência Odontológica	Valor Mensal	-	-

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (2806/24), RODNEI PINTO FERNANDES (2806/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDD821ES.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

3	Auxílio Creche	Valor Mensal	20,85		20,85
4	Benefício Social	Valor Mensal	15,20		15,20
5	Cesta básica	Valor Mensal	137,79		137,79
6	Dia do Trabalhador	Valor Mensal	1,62		1,62
7	Norma Regulamentadora Nº 07	Valor Mensal	7,03		7,03
8	Seguro de vida	Valor Mensal			-
9	Vale refeição /ticket refeição	Valor diário	19,77	1,31	18,46
10	Outros (inserir valor mensal)	Valor Mensal			-

VALORES REFERENCIAIS - UNIFORMES e EPIs				
Grupo	Descrição	Uniformes e EPI's (R\$)		
1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	217,76		
2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	314,19		

MUNICÍPIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Lote	Município	ISSQN	BDI *	Vale Transporte - Ida e Volta - (R\$)	Mês de Início da Prestação de Serviços
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	2,00%	27,81%	9,66	1

*Fórmula BDI= (1+taxa_adm) x (1+taxa_lucro) / (1-%PIS-%COFINS-%ISS) -1

- Instruções de Preenchimento:**
1. Preencher somente as células desta planilha (Indicadores Financeiros) destacadas em VERDE.
 2. Os campos referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são editáveis e deverão ser preenchidos/confirmados sob responsabilidade da licitante verificar a alíquota vigente.
 3. As planilhas Relatório Custo e Custo Resumido são calculadas automaticamente e não deverão ser alteradas.
 4. Os percentuais de encargos sociais e trabalhistas, de contingenciamento e dos parâmetros de cálculo são fixos e não devem ser alterados.
 5. Os valores deverão ser apresentados com duas casas decimais e arredondamento matemático no segundo dígito.
 6. O percentual de BDI é calculado igualmente para todos os postos/serviços e de acordo com o ISS de cada município.
 7. Os valores de salário base e benefícios não podem ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho.

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONTANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/abertura/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WD821ES.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOSRELATÓRIO DE CUSTO DETALHADO

Lote	Localidade	Código	Função	Unidade	Mês de Início da Prestação	Periodicidade	Quantidade de Funcionários por Posto	Dias Estimados por Mês	Quantidade de Postos	Remuneração (Salários + Adicionais)	Encargos Sociais e Trabalhistas	Benefícios	Vale Transporte	Uniformes e EPI's	Valor Total Mensal Unitário	BDI	Valor Total Mensal Unitário com BDI	Valor Total Mensal	Valor Total período contratual
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	1	Mensal	1	21,00	89	1.600,96	1.166,78	603,80	106,80	314,19	3.792,53	27,81%	4.847,23	431.403,47	5.176.841,64
1	São Paulo SP - Diversos Prédios	55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais -segunda a sexta-feira	Posto	1	Mensal	1	21,00	33	1.600,96	1.166,78	603,80	106,80	217,76	3.696,10	27,81%	4.723,99	155.891,67	1.870.700,04
																		587.295,14	7.047.541,68

Valor Total Mensal Remuneração	Valor Mensal a Contingenciar	Desconto Falta sem Reposição	Desconto - Dia útil não trabalhado por funcionário
142.485,44	45.581,09	230,82	
52.831,68	16.900,85	224,95	
195.317,12	62.481,94		

Fórmulas:
1. Desconto dia útil não trabalhado = [(vale refeição/dias estimados no mês) + (vale transporte/dias estimados) + (Remuneração * Percentual do custo total com reposição de profissional ausente)/dias estimados no mês] * (1+percentual do BDI)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO POR FUNÇÃO

DADOS DA EMPRESA			
CNPJ			
Razão Social			
Regime Tributário	Incidência cumulativa de PIS e de COFINS		
Despesas Administrativas(%)	5,81%		
Lucro Bruto (%)	7,20%		
SAT (RATxFAP) (%)	3,00%		
Município	São Paulo SP - Diversos Prédios	ISSQN	2,00%
Nº de dias úteis estimado por mês	21		
BDI	27,81%		

DADOS DA FUNÇÃO				
Código	Função	Periodicidade	Unidade	Qtde
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda sexta-feira	Mensal	Posto	-

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Módulo I - Mão de obra (remuneração)	Valor "R\$"
Salário base Mensal	1.600,96
Adicionais	-
Total de Mão de Obra (remuneração)	1.600,96

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS			
Módulo II - Encargos previdenciários e FGTS			
1	Previdência Social	20,00%	
2	SESI/SESC	1,50%	
3	SENAI/SENAC	1,00%	
4	INCRA	0,20%	
5	Salário Educação	2,50%	
6	FGTS	8,00%	
7	SAT (RAT X FAP)	3,00%	
8	SEBRAE	0,60%	
Total Módulo II		36,80%	

Módulo III - 13º Salário e Adicional de Férias			
1	13º salário	8,93%	
2	Abono de férias	2,98%	
3	Encargos sociais incidentes	4,38%	
Total Módulo III		16,29%	

Módulo IV - Afastamento Maternidade			
1	Afastamento maternidade	0,03%	
2	Encargos sociais incidentes	0,01%	
Total Módulo IV		0,04%	

Módulo V - Provisão para Rescisão			
1	Aviso prévio indenizado	0,42%	
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	
4	Aviso prévio trabalhado	0,04%	
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	
7	Indenização Adicional	0,08%	
Total Módulo V		0,59%	

Módulo VI - Multa de FGTS e Contribuição Social			
1	Remuneração	2,88%	
2	Férias + Adicional de Férias	0,34%	
3	13º Salário	0,26%	
Total Módulo VI		3,48%	

Módulo VII - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
1	Férias	8,93%	
2	Auxílio doença	1,66%	
3	Licença paternidade	0,02%	
4	Faltas legais	0,82%	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO POR FUNÇÃO

5	Acidente de trabalho		0,03%	
6	Encargos sociais incidentes		4,22%	
Total Módulo VII			15,68%	
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas			72,88%	1.166,78
Módulo VIII - Insumos e Obrigações Decorrentes de Convenção Coletiva				Valor "R\$"
		Dias úteis	Valor diário	Dedução
1	Vale Refeição	21,00	19,77	1,31
2	Vale Transporte		9,66	96,06
3	Assistência Médica			
4	Assistência Odontológica			
5	Auxílio Creche			
6	Benefício Social Sindical			
7	Cesta básica			
8	Dia do Trabalhador			
9	Norma Regulamentadora nº 7			
10	Seguro de Vida			
11	Uniformes e EPIs			
12	Outros			
Total Módulo VIII				1.024,79
Custo Total - Módulo I ao VIII				3.792,53
Módulo IX - Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)			Percentual	Valor R\$
1	Despesas Administrativas/indiretas		5,81%	
2	Lucro Bruto		7,20%	
3	PIS		1,65%	
4	COFINS		7,60%	
5	ISSQN		2,00%	
Total Módulo X			27,81%	1.054,70
Valor Total Mensal Unitário com BDI				4.847,23
Valor Total Mensal (valor unitário x quantidade de postos)				-
Valor Total Geral (valor mensal x quantidade de meses)				-
Valor de desconto falta sem reposição				230,82
TOTAL DE DESCONTO POR DIA ÚTIL NÃO TRABALHADO (por funcionário)				
Item	Descrição			Valor Dia R\$
1	Vale alimentação			18,46
2	Vale transporte			5,09
3	Materiais e sua depreciação			-
4	Custo de reposição por ausências legais + encargos sociais			11,95
Subtotal				35,50
5	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	Percentual	27,81%	9,87
Total de desconto individual por dia				45,37

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO RESUMIDO

QUADRO RESUMO							
Código	Função	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Remuneração Mensal	Valor Mensal	Valor Total
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	89	142.485,44	4.847,23	5.176.841,64
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	33	52.831,68	4.723,99	1.870.700,04
				TOTAL	52.831,68	4.723,99	1.870.700,04

* Remuneração mensal para cálculo do contingenciamento de encargos trabalhistas

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS						
A	Total da Mão de Obra (remuneração Mensal)					52.831,68
B	13º Salário				8,93%	
C	Férias				8,93%	
D	Abono de Férias				2,98%	
E	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens A,B, C e D			Percentual	36,80%	
F	Multa FGTS					3,48%
Valor total mensal a contingenciar					31,99%	16.900,85

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			
Mês	Valor	Total Mensal Remuneração	Total Mensal Contingenciamento
1	587.295,14	195.317,12	62.481,94
2	587.295,14	195.317,12	62.481,94
3	587.295,14	195.317,12	62.481,94
4	587.295,14	195.317,12	62.481,94
5	587.295,14	195.317,12	62.481,94
6	587.295,14	195.317,12	62.481,94
7	587.295,14	195.317,12	62.481,94
8	587.295,14	195.317,12	62.481,94
9	587.295,14	195.317,12	62.481,94
10	587.295,14	195.317,12	62.481,94
11	587.295,14	195.317,12	62.481,94
12	587.295,14	195.317,12	62.481,94
13	-	-	-
14	-	-	-
15	-	-	-
16	-	-	-
17	-	-	-
18	-	-	-
19	-	-	-
20	-	-	-
21	-	-	-
22	-	-	-
23	-	-	-
24	-	-	-
25	-	-	-
26	-	-	-
27	-	-	-
28	-	-	-
29	-	-	-
30	-	-	-
Total Geral	7.047.541,68	2.343.805,44	749.783,28

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONITANSA (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atencao/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDB821F5.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS CUSTO RESUMIDO POR LOCALIDADE

Localidade:	São Paulo SP - Diversos Prédios
-------------	---------------------------------

QUADRO RESUMO

Código	Função	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Remuneração Mensal	Valor Mensal	Valor Total
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda sexta-feira	Posto	Mensal	89	142.485,44	431.403,47	5.176.841,64
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	33	52.831,68	155.891,67	1.870.700,04
				TOTAL	52.831,68	155.891,67	1.870.700,04

* Remuneração mensal para cálculo do contingenciamento de encargos trabalhistas

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS

A	Total da Mão de Obra (remuneração Mensal)			52.831,68
B	13º Salário		8,93%	
C	Férias		8,93%	
D	Abono de Férias		2,98%	
E	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I s/ os itens A,B, C e D	Percentual	36,80%	7,67%
F	Multa FGTS		3,48%	
Valor total mensal a contingenciar				31,99%
				16.900,85

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Mês	Valor	Total Mensal Remuneração	Total Mensal Contingenciamento
1	587.295,14	195.317,12	62.481,94
2	587.295,14	195.317,12	62.481,94
3	587.295,14	195.317,12	62.481,94
4	587.295,14	195.317,12	62.481,94
5	587.295,14	195.317,12	62.481,94
6	587.295,14	195.317,12	62.481,94
7	587.295,14	195.317,12	62.481,94
8	587.295,14	195.317,12	62.481,94
9	587.295,14	195.317,12	62.481,94
10	587.295,14	195.317,12	62.481,94
11	587.295,14	195.317,12	62.481,94
12	587.295,14	195.317,12	62.481,94
13	-	-	
14	-	-	
15	-	-	
16	-	-	
17	-	-	
18	-	-	
19	-	-	
20	-	-	
21	-	-	
22	-	-	
23	-	-	
24	-	-	
25	-	-	
26	-	-	
27	-	-	
28	-	-	
29	-	-	
30	-	-	
Total Geral	7.047.541,68	2.343.805,44	749.783,28

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ELIANA BONFANTIN (28/06/24), RODNEI PINTO FERNANDES (28/06/24). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2023/00140724 e o código 6WDB21F5.

Planilha de Composição de Custos																													
Localidade		São Paulo SP - Diversos Prédios																											
Código	Descrição	Grupo	Descrição	Unidade	Periodicidade	Quantidade de Funcionários por Posto	Dias Estimados por Mês	Dias Estimados por Mês - Para cálculo Posto/Dia	Salário Base	Adicionais	Remuneração Total	Encargos Sociais	Assistência médica	Assistência Odontológica	Auxílio Creche	Benefício Social	Cesta básica	Dia do Trabalhador	Norma Regulamentadora Nº 07	Seguro de vida	Vale refeição / ticket refeição	Outros (inserir valor mensal)	Total Benefícios	Vale Transporte	Uniformes e EPIs	Valor Total c/ BDI	Percentual	Valor	Valor Total c/ BDI
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	2	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	1	21,00	21,00	1.600,96	-	1.600,96	1.166,78	33,65	-	20,85	15,20	137,79	1,62	7,03	-	387,66	-	603,80	106,80	314,19	3.792,53	27,81%	1.054,70	4.847,23
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	1	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais - segunda a sexta-feira	Posto	Mensal	1	21,00	21,00	1.600,96	-	1.600,96	1.166,78	33,65	-	20,85	15,20	137,79	1,62	7,03	-	387,66	-	603,80	106,80	217,76	3.696,10	27,81%	1.027,89	4.723,99



ANEXO XII

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, 250 - 23º andar - Sé
São Paulo - Capital

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2023/140724
Pregão Eletrônico: 90052/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 19/07/2024
Horário: 11:00 horas

[razão social], CNPJ nº [número do CNPJ], endereço [endereço completo], por seu/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [número do CPF], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente licitação, declaro que a empresa:

- 1) atende em sua integralidade o disposto na Lei nº 10.097/2000 (*Lei do Aprendiz*);
- 2) atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas; (*inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021*)
- 3) estar enquadrada como:
 - ☐ Microempresa (ME);
 - ☐ Empresa de pequeno porte (EPP);
 - ☐ Sociedade cooperativa;
 - ☐ Outras.
- 4) que os(as) funcionários(as) que irão exercer o cargo de chefia e/ou supervisão não incidirão em qualquer hipótese de vedação prevista na

Resolução CNJ nº 156/2012.

- 5) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- 6) inexistência em seu quadro societário ou cônjuges, de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados ao TJSP, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser enviada por meio eletrônico, nos termos do subitem 7.5.2 do Edital, quando solicitada pelo(a) pregoeiro(a) e apenas para a vencedora da licitação.



ANEXO XIII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

DO CONTRATO Nº _____/____

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS rege a divulgação de informações entre a CONTRATADA, _____, estabelecida(o) a _____, Município _____, inscrita(o) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada(o) por _____ ao final assinado, e o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Praça da Sé s/nº, Centro, São Paulo, SP, CEP 01018-010, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.174.001/0001-93, doravante denominado TJSP, neste ato, por seu representante legal ao final assinalado, o qual, a partir do reconhecimento deste ato, dá conhecimento e estabelece as regras de confidencialidade e de proteção de dados a serem observadas pelas partes:

1. A CONTRATADA DECLARA e compromete-se:
 - a) A cumprir rigorosamente as normas regulamentares sobre a utilização dos meios e infraestrutura, bem como as diretrizes estipuladas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), mantendo a confidencialidade em relação a toda a documentação e à coleta de dados pessoais (sensíveis ou não) indispensáveis à prestação do serviço, se houver. Os dados assim coletados, bem como os dados pessoais sensíveis, somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, conforme disposto, respectivamente, nos artigos 8º, § 1º e art. 11, incisos I e II, da LGPD, qual seja (especificar) _____ e, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Não haverá a possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades (inciso I do art. 6º da LGPD), bem como serão consideradas nulas as autorizações genéricas (§ 4º do art. 8º da Lei nº 13.709, 2018). A CONTRATADA, nos termos do art. 7º, § 5º, da LGPD, obriga-se a obter o consentimento do(s) respectivo(s) titular(es), sempre que a disponibilização dos dados ao TJSP assim o requerer. Em se tratando de dados disponibilizados pelo TJSP à CONTRATADA, o Tribunal obterá o consentimento do(s) respectivo(s) titular(es), sempre que a lei assim o requerer, após solicitação da contratada;
 - b) A armazenar os dados obtidos em razão desse contrato em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com transparente identificação do perfil dos credenciados, garantindo-se a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer tempo, de desvios e falhas, vedado seu compartilhamento com terceiros;



- c) Não divulgar as informações obtidas nas atividades exercidas junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, exceto quando expressamente autorizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP);
 - d) Não permitir que qualquer pessoa manuseie qualquer documento físico ou eletrônico que componha ou tenha resultado de atividades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), exceto se devidamente autorizada;
 - e) Não explorar, em benefício próprio ou de terceiros, informações e documentos adquiridos através da participação em atividades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP);
2. DECLARA AINDA CIÊNCIA de que:
- f) Qualquer divulgação oral ou eletrônica, que acompanhe a informação escrita, também será considerada Informação Confidencial. Se a informação for divulgada oral ou eletronicamente sem documentação escrita acompanhando, também será considerada Informação Confidencial, salvo manifestação expressa em contrário da Parte Divulgadora quando da divulgação;
 - g) Dará conhecimento formal aos seus empregados, representantes, prepostos, consultores ou qualquer terceiro que tenha conhecimento da presente contratação, das obrigações e condições acordadas neste item, bem como da Política de Privacidade do TJSP, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais (sensíveis ou não) de que trata a presente cláusula, responsabilizando-se por toda e qualquer operação realizada em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 e/ou outros normativos que venham a entrar em vigor sobre proteção de dados;
 - h) As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inerentes ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais. Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), por sua vez, é reservada a prerrogativa de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam dados ou informações cuja perda ou vazamento possa trazer graves implicações ao Tribunal de Justiça ou consequências administrativas, civis ou criminais aos responsáveis por sua violação, notadamente por meio do representante especialmente designado, a que se refere o art. 117 da Lei 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos);
 - i) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará seu descarte de forma segura, comunicando o TJSP;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO

Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

- j) A CONTRATADA deverá comunicar ao TJSP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais sensíveis ou não, a fim de viabilizar a adoção das providências devidas;
- k) As partes se comprometem a adotar as melhores práticas de Proteção de Dados, conforme Lei nº 13.709/2018 e/ou outros normativos que venham a entrar em vigor sobre proteção de dados;
- l) O TJSP deverá, considerando os meios tecnológicos disponíveis e adequados às suas atividades, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estão expostos, adotar medidas físicas e lógicas, de caráter técnico e organizacional, a fim de prover a confidencialidade e a segurança de seus dados, evitar sua alteração, perda, subtração ou acesso não autorizado, bem como a violação da privacidade dos sujeitos titulares dos dados;
- m) O descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade e à segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas, no presente contrato. Desse modo, as partes responderão administrativa e judicialmente, e, em solidariedade com os agentes de tratamento, estes conceituados nos incisos VI, VII e VIII do art. 5ª da Lei nº 13.709/2018, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD, conforme previsto em seu art. 42, § 1º, inciso I;
- n) O presente Acordo somente poderá ser alterado mediante consentimento mútuo e Aditamento por escrito, assinado por ambas as partes. As obrigações de confidencialidade contidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS se perpetuarão por tempo indeterminado, independente do término da vigência do CONTRATO.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
(Assinado Digitalmente)

CONTRATADA
(Assinado Digitalmente)



ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

CONTRATO Nº NNN.NNN/AAAA

Para os fins da Resolução CNJ nº 401/2021, (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, nos termos do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estar cumprindo a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, atendendo, ademais, às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Para fins de comprovação, apresento a relação de funcionários a que se aplica o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

LOCAL, DD de MM de AAAA

Representante Legal da Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO XV - MINUTA DE CONTRATO

Minuta

Contrato lavrado entre o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e a **[NOME DA EMPRESA]**, para Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete e Copeiro/Copeira para os prédios localizados na Capital, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº [___/___]** integrante do **Processo nº 140724/2023**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Provimento CSM nº 2724/2023 do Tribunal de Justiça de São Paulo, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 7/2005, 156/2012, 169/2013, 307/2019, 401/2021, 351/2020 e 497/2023, além das regulamentações estaduais, bem como de toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 51.174.001/0001-93, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **[___cargo do representante___]**, o Dr. **[___Nome do Representante___]**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº **[___-___]** e do C.P.F. nº **[___-___]**, e a **[NOME DA EMPRESA]**, estabelecida na **[___Endereço, Cidade e Estado___]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **[___/___-___]**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por seu (a) **[___cargo do representante___]**, o Sr. (a) **[___Nome do Representante___]**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº **[___-___]** e do C.P.F. nº **[___-___]**, assinam o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de garçom / garçonete e copeiro / copeira, com dedicação exclusiva de mão de

obra, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na Capital, que constituem um lote único, pelo regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1- Os serviços contratados serão executados em conformidade com as Cláusulas do presente Contrato e os termos dos seus anexos, que fazem parte integrante deste Contrato para todos os fins e efeitos de direito, como segue:

2.1.1- Anexo I - Termo de Referência

2.1.2- Anexo II - Avaliação da Qualidade dos Serviços

2.1.3- Anexo III - Localidade e Cargos

2.1.4- Anexo IV - Formulário de Ocorrências para Manutenção

2.1.5- Anexo V - Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados

2.1.6- Anexo VI - Planilha de Composição de Custos

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1- A CONTRATADA dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

3.1.1- O início dos serviços ocorrerá conforme data estabelecida na ordem de serviço a ser emitida pelo(a) gestor(a), e o término da implantação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados desta data.

3.1.2- Responder e responsabilizar-se pela segurança dos serviços prestados e/ou material fornecido perante o CONTRATANTE, seus próprios funcionários e terceiros, bem como, eventuais danos patrimoniais ou extrapatrimoniais causados, adotando cuidados para prevenção de acidentes, com observação e cumprimento das normas, regulamento e determinações de segurança, adotando as medidas corretivas necessárias.

3.1.3- Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e/ou lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações.

3.1.4- Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE, bem

- como, danos físicos ou morais, causados aos funcionários do CONTRATANTE ou a terceiros.
- 3.1.5-** Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.
- 3.1.6-** Refazer de imediato qualquer serviço inadequadamente executado e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 3.1.7-** Aceitar os acréscimos ou supressões no objeto contratual, a critério do CONTRATANTE, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2-** É de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de tributos incidentes sobre os serviços ora contratados.
- 3.3-** A Contratada será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários.
- 3.3.1-** O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema próprio de gerenciamento de registro eletrônico, atendendo às exigências constantes na Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.
- 3.3.2-** A Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema próprio de gerenciamento para que a Contratante realize consultas ao controle de frequência dos funcionários terceirizados.
- 3.4-** Encaminhar, juntamente com o Documento Fiscal, a prova de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, principais e acessórias, incluída a comprovação de pagamento de salários e benefícios devidos aos empregados, bem como obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo ou convenção coletiva, conforme previstos no artigo 81 do Provimento CSM nº 2.724/2023.
- 3.4.1-** A não apresentação dos documentos mencionados neste item, ou a apresentação com irregularidades, ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas no Capítulo XII – Das Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
- 3.4.2-** Os documentos comprobatórios mencionados neste item deverão ser encaminhados em mídia eletrônica (CD, DVD, e-mail) ao Fiscal Administrativo

ou Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato que irá disponibilizar, via sistema, para ateste da Nota Fiscal;

3.4.3- O fiscal do Contrato utilizará as informações para fiscalização, conferência, recebimento dos serviços e devido ateste.

3.5- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas

3.5.1- Na prestação de serviços de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pelo(a) Gestor(a) do Contrato, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

3.5.1.1- registro de ponto;

3.5.1.2- recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

3.5.1.3- comprovante de depósito do FGTS;

3.5.1.4- recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

3.5.1.5- recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

3.5.1.6- recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

3.6- Cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012

3.6.1- É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato de prestação de serviços decorrente desta licitação, com empresa que tenha entre seus/suas empregados(as) colocados(as) à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação do art. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

3.6.2- Em decorrência da vedação expressa na Resolução CNJ nº 156/2012, a empresa contratada deverá, juntamente com a apresentação da relação nominal dos(as) empregados(as), entregar a declaração individual, por escrito, de que os(as) funcionários(as) que irão exercer o cargo de chefia e/ou supervisão não incidem em qualquer hipótese de vedação prevista na Resolução CNJ nº 156/2012, conforme modelo **Anexo VII do Edital**.

3.6.2.1- O documento deverá ser apresentado ao(à) Fiscal do Contrato antes do início da execução dos serviços.

3.6.3- Após 30 (trinta) dias da entrega da relação, a Contratada deverá apresentar as Certidões ou Declaração Negativa, nos termos do § 1º do artigo 5º da mencionada Resolução, como segue:

3.6.3.1- Certidões da Justiça Federal, Eleitoral, Estadual ou Distrital, e Militar.

3.6.3.2- Certidões dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

3.6.3.3- Certidões do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

3.6.3.4- Certidões do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão, quando o caso; e

3.6.3.5- Certidões dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido(a), a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

3.7- Cumprimento da Resolução CNJ nº 169/2013

3.7.1- Após a assinatura do contrato, a Contratada receberá Ofício informando a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, para receber os valores contingenciados (**Anexo VI** – Planilhas de Composição de Custos – Percentuais de Contingenciamento Mensal de Encargos Trabalhistas) na forma da Resolução CNJ nº 169/2013, devendo firmar o Termo do **Anexo VI do Edital**, autorizando ao Tribunal de Justiça o acesso a saldos, extratos e à movimentação dos valores depositados em conta.

3.7.2- A Contratada deverá comparecer à agência indicada para regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e entrega de documentos, ficando ciente que a falta de regularização da conta poderá ensejar o bloqueio do pagamento e eventual aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

3.8- Cumprimento da Resolução CNJ nº 307/2019

3.8.1- Apresentar, ao gestor ou à gestora do contrato, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo CONTRATANTE, documento(s) que comprove(m) a efetiva contratação de egressos do sistema prisional, observando a proporção de vagas reservadas nos termos dispostos no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019, quanto ao

total de pessoas a serem designadas para o cumprimento do objeto do presente termo, na seguinte proporção:

3.8.1.1- quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;

3.8.1.2- cinco por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; ou

3.8.1.3- seis por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta funcionários.

3.8.2- Manter, durante toda a execução do contrato, o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, nos termos disposto no §2º, art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019.

3.8.3- A CONTRATADA poderá acessar o programa Pró-Egresso, do Governo do Estado de São Paulo, que objetiva à reinserção e a integração social de egressos do Sistema Penitenciário na sociedade, através de um sistema de busca e ofertas de vagas de trabalho, por meio do e-mail progresso@sde.sp.gov.br ou telefone (11) 3718-6599 / 3718-6615.

3.8.4- Considera-se pessoa egressa do sistema prisional:

3.8.4.1- a definitivamente liberada, independentemente do tempo em que se encontre em liberdade;

3.8.4.2- a pessoa em cumprimento de pena em meio aberto, em qualquer regime;

3.8.4.3- a pessoa em livramento condicional; e

3.8.4.4- a pessoa que permaneceu presa cautelarmente, ainda que absolvida ou condenada a pena não privativa de liberdade.

3.9- Cumprimento da Resolução CNJ nº 401/2021

3.9.1- Nos termos da Resolução CNJ nº 401/2021, caso a empresa contratada tenha 100 (cem) ou mais empregados, deverá comprovar ao(à) gestor(a) do contrato, trimestralmente, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, por meio de declaração, conforme modelo indicado no **Anexo XIV do Edital (Declaração de Acessibilidade)**.

3.10- Cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023

3.10.1- Nos termos do art. 2º e 3º da Resolução CNJ nº 497/2023, a empresa contratada deverá reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) da mão de obra a ser contratada para a prestação de serviços, objeto desta licitação, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas nos subitens elencados abaixo:

3.10.1.1- Pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar, quais sejam:

3.10.1.1.1- mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar.

3.10.1.2- As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados abaixo:

3.10.1.2.1- mulheres trans e travestis;

3.10.1.2.2- mulheres migrantes e refugiadas;

3.10.1.2.3- mulheres em situação de rua;

3.10.1.2.4- mulheres egressas do sistema prisional; e

3.10.1.2.5- mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

3.10.2- As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

3.10.3- O disposto no **subitem 3.10** aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

3.10.4- O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no **subitem 3.10** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

3.10.5- A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do **subitem 3.10**.

3.10.6- A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento do **subitem 3.10**, por meio de declaração da instituição pública, da organização da sociedade civil ou da instituição credenciada que atuem na atenção aos grupos mencionados nos **subitens 3.10.1.1 e 3.10.1.2**, contendo, no mínimo, número do CPF e nome da empregada.

3.10.06.1- A empresa contratada deverá apresentar a declaração ao(à) gestor(a) do contrato, após 30 (trinta) dias do início da vigência contratual, bem assim durante a execução do contrato quando solicitado pelo Tribunal de Justiça.

3.10.7- A lista das instituições credenciadas poderá ser acessada, por meio do Portal do Tribunal de Justiça, endereço:

https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/Transparencia/Licitacoes_Default.

3.10.8- Aplicação do **subitem 3.10** será obrigatória pela empresa contratada a partir da divulgação do credenciamento das instituições públicas, organizações da sociedade civil ou outros organismos no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e da notificação pelo Gestor do Contrato.

3.11- Cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020

3.11.1- O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo mantém canal permanente para acolhimento, escuta, acompanhamento e orientação a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, resguardado pelo sigilo profissional, a fim de minimizar riscos psicossociais e promover a saúde mental no trabalho, nos termos do art. 19 e 21 da Resolução CNJ nº 351/2020;

3.11.2- Nas situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, o funcionário ou a funcionária, o estagiário ou a estagiária deverá entrar em contato com a Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), por meio do Canal Direto com o Presidente, e-mail: daps@tjsp.jus.br, contendo:

3.11.2.1- Nome completo, posto de trabalho, e-mail e CPF do requerente;

3.11.2.2- Nome da empresa contratada;

3.11.2.3- Descrição sucinta dos acontecimentos.

3.11.3- A empresa contratada deverá comunicar aos funcionários ou às funcionárias, aos estagiários ou às estagiárias sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de todas as formas de discriminação definidos no art. 2º da Resolução CNJ nº 351/2020, assim como o Canal Direto com o Presidente do Tribunal de Justiça, e-mail: daps@tjsp.jus.br;

3.11.4- A íntegra da Resolução CNJ nº 351/2020 poderá ser obtida no endereço eletrônico: atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557;

3.11.5- Nos casos de retaliação ao funcionário ou à funcionária, ao estagiário ou à estagiária da empresa contratada que tenham noticiado fatos relacionados à Resolução CNJ nº 351/2023, mesmo após eventual rescisão do contrato com a empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), deverá analisar a possibilidade de representação aos órgãos próprios da instituição, ao Ministério Público do Trabalho, ao órgão do Governo Federal responsável pelo Trabalho e Emprego, à Defensoria Pública e a outros órgãos de assistência judiciária gratuita, para as responsabilizações cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1-** O **CONTRATANTE** dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:
- 4.1.1-** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato.
 - 4.1.2-** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, sobre eventual mudança do endereço de cobrança.
 - 4.1.3-** Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou seus empregados em serviço.
- 4.2-** O **CONTRATANTE** terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do inciso XI, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1-** A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do Contratante, nos termos do capítulo IX, do Provimento CSM nº 2.724/2023, não suprimindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 5.2-** Atuarão na fase da gestão, da fiscalização do recebimento do objeto, os(as) servidores(as) indicados(as) pela(s) Secretaria(s) responsável(eis) ou, não havendo, pela(s) Diretoria(s) ou Coordenadoria(s), bem como seus suplentes, conforme designação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça.

- 5.3- Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das condições pactuadas comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 5.4- A Diretoria de Auditoria Interna (DAI) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo poderá, a qualquer tempo, solicitar à empresa contratada seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1- O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual dever ser realizado na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 102 do Provimento CSM nº 2.724/2023, observando-se o **Anexo I**.
- 6.2- Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo estão definidos no **Anexo I**.
- 6.3- Na ausência de prazos no **Anexo I**, fica estabelecido que:
- 6.3.1- o recebimento provisório será realizado em até 10 (dez) dias úteis; e
 - 6.3.2- o recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.4- O Recebimento Provisório poderá ser dispensado, quando assim previsto no **Anexo I**.
- 6.5- Os documentos que comprovem o recebimento provisório e definitivo deverão ser apresentados ao(à) Fiscal do Contrato e, posteriormente, serão juntados no processo de acompanhamento da execução contratual.
- 6.6- O ateste das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
- 6.7- Para efeito do disposto no subitem anterior, o(a) responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
- 6.7.1- a qualidade do material e dos produtos empregados;
 - 6.7.2- a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
 - 6.7.3- o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
 - 6.7.4- o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

6.8- Caso os serviços não sejam executados nas formas previstas nos Anexos deste contrato, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da notificação do(a) Fiscal do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas aplicáveis.

6.9- O(A) Fiscal do Contrato deverá observar se o salário efetivamente pago ao(à) funcionário(a) contratado(a) pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada nas planilhas de formação de preços.

6.9.1- No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o(a) Fiscal do Contrato deverá tomar as medidas necessárias nos termos do capítulo XII do Provimento CSM nº 2.724/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1- Pela execução do presente Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância estimada de R\$ __,__, conforme abaixo:

São Paulo - Diversos prédios				
Código	Descrição dos Postos	Nº de Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
55-0653	Prestação de Serviços de Garçom/Garçonete - 44 horas/semanais -segunda a sexta-feira	33		
55-0652	Prestação de Serviços de Copeiro/Copeira - 44 horas/semanais – segunda a sexta-feira	89		
Total				

7.2- No preço convencionado, incluem-se todos os gastos inerentes às obrigações legais e recursos indispensáveis à execução deste Contrato, tais como: mão-de-obra comum, especializada e técnica; supervisão; transporte; utilização de ferramentas e instrumentos especiais; salários; encargos trabalhistas, sociais e previdenciários; todos os tributos, sejam federais, estaduais ou municipais, que correrão por conta e total responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal, em conformidade com as condições ajustadas e desde que cumpridas as obrigações assumidas.

- 8.1.1-** A Contratada deverá emitir a Nota/Fiscal Fatura por prédio.
- 8.2-** Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.
- 8.3-** Nos atestes das Notas Fiscais deverão ser lançadas, se o caso, as ocorrências de faltas dos postos durante o período apurado.
- 8.4-** O pagamento será efetuado pelo número de postos para prestação dos serviços, razão pela qual, no caso de registro de falta de algum posto sem a devida reposição pela CONTRATADA, as Notas Fiscais, obrigatoriamente, deverão ser emitidas com os descontos havidos durante o período apurado.
- 8.5-** O(a) credor(a) que apresentar registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá ter regularizada a pendência junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, devendo a Contratada comprovar a regularização junto a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF deste Tribunal de Justiça, para efeito de regular pagamento.
- 8.6-** Para o pagamento deverão ser apresentadas Notas Fiscais/Faturas, com indicação do número da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A., bem como deverá ser mencionado o nº da Nota de Empenho respectivo, que a SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças remeterá a empresa no momento do empenhamento, as quais serão atestadas definitivamente pelos(as) servidores(as) designados(as) pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça e, em seguida, encaminhadas a SOF para efetivo pagamento.
- 8.7-** O recebimento será sempre integral (atesta da Nota Fiscal/Fatura), não se admitindo ateste parcial. Caso não seja possível atestar o recebimento, por motivo que possa ou não se constituir em inadimplência, o Documento Fiscal será devolvido ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do Contrato para providências cabíveis.
- 8.7.1-** Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do subitem 8.2.
- 8.7.2-** A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do contrato.
- 8.7.3-** As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido em Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao emitente (Contratada) e ao(à)

Gestor(a) do contrato para providências cabíveis, sendo que e neste caso o prazo previsto no subitem 8.1 será interrompido.

- 8.7.4-** A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.
- 8.8-** A Contratada deverá entregar ao(à) Fiscal Administrativo ou Fiscal de Contrato ou Gestor(a) do Contrato os documentos abaixo em mídia eletrônica (CD, DVD, e-mail), referentes ao mês anterior ao do faturamento do recebimento/atesto da Nota Fiscal, a saber:
- 8.8.1-** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União, e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 8.8.2-** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
 - 8.8.3-** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - 8.8.4-** Relação nominal dos(as) profissionais alocados(as) nos postos de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, específicas de todos(as) os(as) funcionários(as) que prestam serviços na localidade, de acordo com o disposto no § 5º do art. 31 da Lei nº 8.212/1991;
 - 8.8.5-** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
 - 8.8.6-** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;
 - 8.8.7-** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho, em caso de faltas, férias e posto vago;
 - 8.8.8-** A não apresentação de quaisquer dos documentos acima ensejará a comunicação à Contratada e a devolução da nota fiscal para ciência e regularização no prazo fixado no contrato.

- 8.9-** Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que foi verificada a autenticidade da NF-e.
- 8.9.1-** Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da chave de acesso no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, www.fazenda.sp.gov.br, NF-e ou nota fiscal eletrônica, Consulta de NF-e de mercadorias ou www.nfe.fazenda.gov.br, Consulta resumo de uma Nota Fiscal Eletrônica.
- 8.9.2-** No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.
- 8.10-** Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos serviços em que for aplicável, a Contratada deverá destacar no corpo do documento fiscal a parcela referente a retenção dos 11% (onze por cento), na forma estabelecida na Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, com suas alterações, em cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, alterada pela Lei nº 9.711/1998.
- 8.11-** Será realizada a retenção do Imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou outra que venha a substituí-la.
- 8.12-** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilha, referente ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.
- 8.13-** No primeiro faturamento, junto com a Nota Fiscal/fatura, a Contratada estabelecida fora do município do(a) tomador(a) do serviço deverá apresentar, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa de que está estabelecido fora do município.
- 8.13.1-** No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM – Cadastro de Empresas de Fora do Município
- 8.14-** Em caso de inadimplemento, a Administração efetuará diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.
- 8.15-** No período de recesso forense, deverá haver o desconto dos dias úteis não trabalhados na nota fiscal de prestação de serviços do mês correspondente, conforme constante do **Anexo VI – Planilha de Composição de Custos**.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

- 9.1-** A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 9.2-** A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da Contratada e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
- 9.3-** A repactuação será para os preços dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- 9.3.1-** a da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, **contado de __/__/__** (data da apresentação da proposta), com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência;
- 9.3.2-** ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 9.4-** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:
- 9.4.1-** de matéria não trabalhista;
- 9.4.2-** de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;
- 9.4.3-** de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.5-** É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 9.6-** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
- 9.7-** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham

sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

- 9.8-** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 9.1 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 9.9-** Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 9.10-** Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.
- 9.11-** A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.
- 9.12-** O **CONTRATANTE** terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder eventuais pedidos de repactuação, nos termos do inciso X, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1-** A medição dos serviços será mensal e a Contratada deverá elaborar relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.
- 10.2-** O valor dos pagamentos será o valor indicado na respectiva planilha de formação de preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no Contrato e no Edital.
- 10.3-** Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo II – Avaliação da Qualidade dos Serviços**.

- 10.4-** A unidade de medida da prestação de serviços com mão de obra residente será posto/mês.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 11.1-** O valor total estimado do presente contrato é de R\$ ____,__.
- 11.2-** As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da classificação da despesa [XX.XX.XX]– [_____] da dotação orçamentária consignada ao Tribunal neste exercício, no Programa de Trabalho 303 – Processo Judiciário do Tribunal de Justiça. As despesas de exercícios futuros correrão à conta da dotação a ser consignada ao Tribunal no orçamento desses exercícios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1-** A Contratada, nos termos dos artigos 96, 97 e 98 da Lei 14.133/2021, deverá apresentar garantia no valor de R\$ ____, correspondente a **3%** da obrigação assumida para 12 meses (parágrafo único do art. 98), com cobertura para todo o período de vigência contratual, com opção das seguintes modalidades:
- 12.1.1-**caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - 12.1.2-**seguro-garantia;
 - 12.1.3-**fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 12.2-** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.3-** O prazo para apresentação da garantia será de **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando o contratado optar pela modalidade **seguro-garantia**.
- 12.4-** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante o Contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

- 12.4.1-** o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 12.4.2-** o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o Contratado não tiver efetuado o pagamento do prêmio nas datas convencionadas.
- 12.5-** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 12.2.
- 12.6-** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 12.7-** Na eventual prorrogação do contrato ou na ocorrência de acréscimos quantitativos e alterações de preços, inclusive reajuste, o valor da garantia será alterado proporcionalmente, cabendo à Contratada apresentar nova garantia ou complementá-la, nos termos do subitem anterior, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do respectivo termo ou da notificação do apostilamento.
- 12.8-** Na hipótese de evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção, a Contratante exigirá sua regularização ou substituição que deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação.
- 12.9-** Na falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazos previstos, a Contratada ficará sujeita às penalidades cabíveis.
- 12.10-** No caso de apresentação de garantia na forma de caução em dinheiro, a Contratada deverá providenciar depósito identificado na conta nº 139461-4, agência 5905-6 do Banco do Brasil S/A, constando como favorecido o Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, apresentando cópia do comprovante juntamente ao termo contratual assinado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de **12 meses**, a contar da data estipulada na **Ordem de Início da Prestação de Serviços**, a ser emitida pelo(a) Gestor(a), podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1-** A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023.
- 14.2-** Na penalidade de multa, será aplicado o percentual de:
- 14.2.1-** 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a Contratada:
- a)** Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho mal apresentado ou sem portar o crachá;
 - b)** Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;
 - c)** Não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória à disciplina do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
- 14.2.2-** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento), nos casos descritos abaixo:
- a)** atraso, em relação às datas fixadas na legislação, no pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos seus empregados, bem como quaisquer outras verbas trabalhistas ou previdenciárias;
 - b)** atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho; ou
 - c)** atraso, em relação às datas definidas neste contrato, na entrega e/ou substituição de uniformes, bem como dos recibos de entrega.
- 14.2.2.1-** Deverá ser observada a seguinte proporcionalidade de acordo com a quantidade de profissionais afetados:
- a)** De 1 a 15 – 50% (cinquenta por cento);
 - b)** De 16 a 30 – 75% (setenta e cinco por cento);
 - c)** Acima de 30 – 100% (cem por cento).
- 14.2.3-** 0,5% (cinco décimos por cento), por profissional afetado, sobre o valor mensal do contrato, limitada a 2,5% (dois e meio por cento), na hipótese de adimplemento parcial das obrigações trabalhistas e previdenciárias, observado o percentual de adimplemento e a proporcionalidade a ser aplicada:
- a)** De 99,99% a 90,01% - aplicar 50% (cinquenta por cento);

b) De 90% a 80% - aplicar 75% (setenta e cinco por cento);

c) Abaixo de 80% - aplicar 100% (cem por cento).

14.2.4- 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

14.2.5- 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

14.2.6- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta-depósito vinculada para movimentação;

14.2.7- 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato;

a) O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista no subitem 14.2.7 e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste.

b) Em caso de atraso injustificado na apresentação da complementação da garantia, a penalidade prevista no subitem 14.2.7 **podrá** ser ponderada, hipótese em que será observada a proporcionalidade existente entre o valor do contrato pendente de cobertura por garantia e o valor do contrato já garantido.

14.2.8- 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

14.2.9- 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.10- 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

- 14.2.11-** 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;
- 14.2.12-** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato no caso de atraso injustificado de 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do serviço, incluindo a assistência técnica em bem ou produto em período de garantia, compra ou obra.
- 14.3-** A Contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 14.4-** A Contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar, através da Declaração de Idoneidade**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.4.1-** As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 14.3, também sofrerão a sanção mencionada no subitem 14.4.
- 14.5-** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.



- 14.6-** Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.
- 14.7-** O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.
- 14.8-** Os valores referentes a multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/1989, e do Decreto Estadual nº 32.117/1990, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL

DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

- 15.1-** O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo observará o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à Contratada, em atendimento à Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 e Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, ambos do Conselho Nacional de Justiça, não se aplicando para os serviços realizados por m².
- 15.2-** O montante do valor a ser contingenciado, constantes da proposta da empresa e obedecidos os limites estabelecidos neste contrato (**Anexo VI**), será obtido mediante a aplicação dos percentuais referentes aos provisionamentos que seguem:
- 15.2.1-** férias;
- 15.2.2-** 1/3 constitucional;
- 15.2.3-** 13º salário;
- 15.2.4-** multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e
- 15.2.5-** incidência dos respectivos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 15.3-** Os valores serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A.

- 15.4-** Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 15.5-** Para resgate de valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, referentes aos pagamentos de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incluindo o impacto dos encargos sociais, a Contratada deverá expedir solicitação formal à Unidade Competente do Tribunal.
- 15.5.1-** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.
- 15.5.2-** A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, o cálculo de férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em holerite, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.
- 15.5.3-** Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo que a documentação relacionada no subitem acima deverá ser acrescida do cálculo já homologado junto ao Ministério do Trabalho e do Emprego ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.
- 15.5.4-** O (A) responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no que disser respeito à frequência do(a) empregado(a) no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do(a) empregado(a) na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do art. 12 da Resolução nº 169 de 31 de janeiro de 2013, atualizada pela Resolução nº 183 de 24 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

- 15.6-** A liberação do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, quando não houver rescisão do contrato entre a empresa e os empregados, mediante requerimento da interessada, ocorrerá se:
- 15.6.1-** Os empregados que comprovadamente atuaram na execução do contrato e foram desligados do quadro de pessoal da empresa receberão o pagamento das verbas trabalhistas devidas;
- 15.6.2-** Realizados os pagamentos, se ainda houver saldo na conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o valor será utilizado para pagamento dos empregados que permanecerem 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;
- 15.6.3-** Realizados os pagamentos nos itens 15.6.1 e 15.6.2, o saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberada 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.
- 15.7-** Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.
- 15.8-** O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 15.9-** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.
- 15.9.1-** Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – encontram-se disponíveis na internet, no sítio do Banco do Brasil S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO

Na hipótese de inobservância de qualquer uma de suas cláusulas ou por razões de interesse do Serviço Público, este Contrato poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e terá seu extrato publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS NORMAS

- 18.1-** As partes contratadas estão sujeitas, além das cláusulas deste contrato, aos termos do Instrumento Convocatório e aos da proposta da CONTRATADA, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com a citada lei.
- 18.2-** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá determinar o cancelamento da nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta contratação e extinguir o Contrato celebrado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, quando:
- 18.2.1-** A contratada venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Resolução nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 09/2005, nº 21/2006, nº 181/2013 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
- 18.2.2-** A contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados

direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

- 18.2.3-** A contratação cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;
- 18.2.4-** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados, a Contratada declara ter recebido e concordado com a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e que adere as ações determinadas no Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados, o qual passa a fazer parte integrante deste CONTRATO como **Anexo V**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente o foro da Comarca de São Paulo.

NADA MAIS. Lido e achado conforme pelas partes, perante as testemunhas, lavrou-se este Contrato, por todos assinado, atendidas as formalidades legais.

CONTRATANTE:

[REPRESENTANTE DO TRIBUNAL]
[____ cargo do representante____]
(assinado digitalmente)

CONTRATADA:

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]
[____ cargo do representante____]
(assinado digitalmente)