



EDITAL DE LICITAÇÃO nº 126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

(Lei 14.133/2021)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO	UNIDADE GESTORA (UASG): 926495	
PROCESSO Nº: 2026/060192	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário	
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADA: NÃO		
ORÇAMENTO SIGILOSO: NÃO		
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através do Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto Estadual nº 62.867/2017.		
OBJETO		
O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a operação de catracas eletrônicas e estações de cadastramento e efetiva cobertura dos postos nos prédios da Capital – Oeste (Butantã, Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães, Lapa e Pinheiros), Sul (Ipiranga, Jabaquara, Santo Amaro – Adolfo Pinheiro, Santo Amaro – Nações Unidas, Santo Amaro – Alexandre Dumas), nos endereços e quantidades relacionados no Anexo II – Tabela de Postos, Uniformes e Materiais , 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	19/08/2026	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).		



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO
Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

VISTORIA FACULTATIVA

No período de 05/08/2026 a 14/08/2026, com agendamento prévio conforme indicado no item 5.3 do **Anexo I**, e nos termos do item 4 deste Edital.

LEGISLAÇÃO	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Provimento CSM nº 2.724/2023	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/213357
Provimento CSM nº 1.948/2012	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/101433
Instrução Normativa nº 6/2024	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/218008
Instrução Normativa nº 17/2025	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/231240
Instrução Normativa nº 21/2026	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/240653
Portaria nº 9.344/2016	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/151565
Portaria nº 9.775/2019	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/179618
Portaria nº 10.806/2026	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/240652
Resolução CNJ nº 7/2005	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/187
Resolução CNJ nº 9/2005	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=189
Resolução CNJ nº 156/2012	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/56
Resolução CNJ nº 181/2013	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=1873
Resolução CNJ nº 229/2016	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2300
Resolução CNJ nº 255/2018	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2670
Resolução CNJ nº 351/2020	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557
Resolução CNJ nº 400/2021	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3986
Resolução CNJ nº 401/2021	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3987
Resolução CNJ nº 497/2023	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5048
Resolução CNJ nº 587/2024	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5779
Resolução CNJ nº 651/2025	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/6344

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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO
Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

2724/2023 e Instruções Normativas nº 06/2024, 17/2025 e 21/2026, desta Corte, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 7/2005, 9/2005, 156/2012, 181/2013, 229/2016, 255/2018, 351/2020, 400/2021, 401/2021, 497/2023, 587/2024 e 651/2025, 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	Descrição
I	Termo de Referência
II	Quadro de Postos, Equipamentos e Uniformes
III	Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios
IV	Modelo de Termo de Ciência – Resolução CNJ nº 351/2020
V	Cronograma de Implantação
VI	Modelo de Declaração de Vistoria
VII	Modelo de Declaração de Responsabilidade (Não Vistoria)
VIII	Modelo de Declaração de Ciência
IX	Planilha de Composição de Custos
X	Minuta de Termo de autorização para acesso e Movimentação da conta-depósito vinculada
XI	Declaração para Fins de Cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012
XII	Demonstrativo de Composição de Preços
XIII	Declaração Unificada – Lei 14.133/2021
XIV	Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados
XV	Modelo de Declaração de Acessibilidade
XVI	Minuta de Contrato a ser celebrado

1. DO OBJETO

- 1.1.** O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a operação de catracas eletrônicas e estações de cadastramento e efetiva cobertura dos postos nos prédios da Capital – Oeste (Butantã, Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães, Lapa e Pinheiros), Sul (Ipiranga, Jabaquara, Santo Amaro – Adolfo

Pinheiro, Santo Amaro – Nações Unidas, Santo Amaro – Alexandre Dumas), nos endereços e quantidades relacionados no **Anexo II – Tabela de Postos, Uniformes e Materiais**, que constituem um **LOTE ÚNICO**, conforme especificações constantes que integram este Edital e seus **Anexos**.

1.2. Catálogo de Serviços (CatSer): 8729 – Prestação de Serviços de Portaria/Recepção

1.3. A licitação será realizada em **Lote Único**, constituído por prédios da Capital (Zonas Oeste e Sul), conforme especificado no Termo de Referência (**Anexo I**), devendo o licitante oferecer proposta para todos os locais que o compõem, conforme Planilha de Composição de Custos (**Anexo IX**).

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, 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 XIII**.

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, o que inclui:

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.
- 3.1.9. Sociedades Cooperativas, devido à incompatibilidade entre as condições de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e as características do trabalho em cooperativa, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012).

4. DA VISTORIA

- 4.1. A vistoria é facultativa, e poderá ser realizada no período de 05/08/2026 a 14/08/2026, devendo os interessados em procedê-la **AGENDAR** previamente a data e o horário da visita conforme indicado no item 5.3 do **Anexo I**.
 - 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 VI**.
 - 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 VII**.

- 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, 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 IX**.

- 5.3.** No cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, deverão ser preenchidas as declarações exigidas dos licitantes.

- 5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte 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 artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 5.4.1.** 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;

- 5.4.2.** 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 ou empresa de pequeno porte;

- 5.4.3.** não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas e as empresas de

pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de se verificar a exceção especificada neste **item 5.4.3**, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 5.5.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3 e 5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 5.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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:
- 5.8.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.8.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.9.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.9.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 5.9.2.** sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.10.** O valor final mínimo parametrizado na forma do **item 5.9** não terá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação.
- 5.11.** 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.

- 5.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.13.** Ao formular a proposta de preço, o licitante deverá indicar o **preço global contratual para 24 (vinte e quatro) meses do Lote Único** para os serviços solicitados nos Termos de Referência e seus Anexos.
- 5.13.1.** O licitante deverá indicar obrigatoriamente, no momento a que se refere o **subitem 5.2.1**, o(s) sindicato(s), acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s).
- 5.14.** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** Os preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional e apurados com data vinculada conforme o caput do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.17.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 5.18.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.19.** 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.
- 5.20.** No momento a que se refere o **subitem 5.2.1**, se o licitante estiver enquadrado em regime de tributação específico conforme estabelecido na Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, em sua redação atual (com as alterações promovidas pela Lei nº 14.973/2024), deverá preencher a planilha de composição de custos constante do **Anexo IX** efetuando as adaptações que forem necessárias para observar o regime de tributação a que esteja sujeito.

5.21. 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.

5.22. No momento a que se refere o **subitem 5.2.1**, deverão ser indicadas as seguintes informações do licitante e de todos os seus representantes:

5.22.1. Da empresa:

- a) Número do CNPJ;
- b) Razão Social;
- c) Endereço completo;
- d) Telefone(s) comercial;
- e) E-mail comercial; e,
- f) Dados bancários: Banco do Brasil S/A, agência e número da conta corrente.

5.22.2. 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.

5.23. A planilha eletrônica disponibilizada 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 IX**, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

5.24. Serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, considerando os custos unitários mínimos relevantes:

5.24.1. valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

5.24.2. valores de auxílio-alimentação (vale alimentação ou cesta básica e vale refeição); e

- 5.24.3.** benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.
- 5.25.** Para fins do disposto no **item 5.24.2**, o auxílio alimentação será composto por:
- 5.25.1. Vale alimentação:** benefício mensal destinado à compra de gêneros alimentícios em mercados, supermercados e outros estabelecimentos comerciais;
- 5.25.2. Cesta básica:** benefício mensal com a entrega de uma cesta ou uma caixa contendo produtos essenciais destinados a suprir as necessidades básicas de alimentação e higiene de uma pessoa ou família por um período determinado;
- 5.25.3. Vale-refeição:** benefício diário destinado ao consumo de alimentos prontos em restaurantes ou similares.
- 5.26.** Conforme justificativa apresentada no Termo de Referência, para além dos custos unitários mínimos relevantes indicados no item anterior, a empresa deverá compor na sua planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pelo TJSP, quanto aos benefícios relacionados abaixo:
- 5.26.1.** Vale refeição;
- 5.26.2.** Cesta básica / Auxílio-alimentação.
- 5.27.** Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.
- 5.28.** Os valores do salário, do auxílio-alimentação e de outros benefícios (se houver) foram estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – **SEAC/SP** e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – **SIEMACO**, com vigência de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027, com a data-base em 1º de Janeiro, registrada no M.T.E. sob o nº SP003552/2026, adequados à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.
- 5.29.** O licitante que adotar CCT distinta do paradigma, prevista no item anterior, deverá entregar junto com sua proposta de preços:

- 5.29.1.** declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- 5.29.2.** cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 5.29.3.** cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;
- 5.29.4.** declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
- 5.29.5.** para fins de comprovação da atividade econômica preponderante, poderá ser solicitado pelo Pregoeiro ou pela Pregoeira o envio de documentação complementar, a exemplo de relatórios do e-Social ou a DCTFWeb do licitante.
- 5.30.** Todos os valores da mão de obra devem estar aderentes à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.31.** A empresa licitante será responsabilizada nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a CONTRATADA não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.32.** A licitante deverá validar e inserir as alíquotas do ISSQN na planilha de composição de custos de cada localidade, bem assim declarar que os percentuais estão de acordo com a legislação municipal em vigor, conforme item 7 do **Anexo XIII** – Declaração Unificada.

- 5.33. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 5.34. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:
- 5.34.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;
- 5.34.2. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

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 para 24 (vinte e quatro) meses do LOTE ÚNICO.**
- 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 referente ao valor global deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil 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 inexequível.
- 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 da licitação, 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).

- 6.4.2.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos 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.

- 6.4.2.6.** caso a situação de empate real não tenha sido dirimida por nenhum dos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, acima indicados,

antes da fase de julgamento, o sistema Compras.gov irá realizar sorteio, de forma automática.

- 6.4.2.7.** será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

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 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) fixar prazo para cumprimento da providência descrita no **item 6.5.5**, mediante mensagem registrada por sistema, podendo prorrogá-lo nos casos em que entender necessário ou 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 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 da proposta será aferida a partir dos preços de mercado vigentes com data vinculada conforme o caput do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, apurados mediante pesquisa realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qual não poderá ser superior a **R\$ 12.176.645,76 (doze milhões, cento e setenta e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos)** para 24 (vinte e quatro) meses.

6.7.2. Para verificação de aceitabilidade, o licitante autor do menor preço deverá encaminhar Planilha de Composição de Custos (**Anexo IX**), com valores adequados ao preço final ofertado, por meio eletrônico que vier a ser disponibilizado.

6.7.2.1. Caso a licitante seja optante do Simples Nacional, com exceção dos serviços de limpeza predial e vigilância e bombeiro, não poderá utilizar-se dos benefícios do regime tributário diferenciado,

fazendo constar na respectiva planilha detalhada de composição de custos o enquadramento pelo regime comum, e, caso venha a ser contratada deverá comunicar ao órgão fazendário competente a exclusão do regime diferenciado.

6.7.2.2. O valor do resultado da prestação de serviço deverá ser informado na Planilha de Composição de Custos Geral.

- 6.7.3.** Para preenchimento do **Anexo IX** – Planilhas 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 IX** – Planilhas 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 dos documentos e 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 preços apresentada pela licitante, em que todos os valores serão avaliados em relação ao preço de mercado constante do estudo técnico de composição de custos 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, atualizado e documentação comprobatória 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. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 7.1.6. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Dos documentos de qualificação técnico-operacional:

- 7.2.1. Deverão ser apresentados os documentos solicitados no item 14 do **Anexo I**.
- 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 do objeto social especificado no contrato social vigente, devidamente registrado, 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, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, 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 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.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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, de acordo com o **Nível 6** de aferição previsto na Instrução Normativa nº 17/2025 deste TJSP, atualizada pela Instrução Normativa nº 21/2026:
- 7.4.1.1.** patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do **valor estimado da contratação correspondente ao período de 12 (doze) meses**, em relação aos dois últimos exercícios sociais;
- 7.4.1.2.** patrimônio líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total constante da declaração da empresa de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da 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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do **valor estimado da**

contratação correspondente ao período de 12 (doze) meses, em relação aos dois últimos exercícios sociais; e,

7.4.1.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em relação aos dois últimos exercícios sociais.

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 aos 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 para a contratação.

7.4.2.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, a fim de comprovar os contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na

data apresentação da proposta, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados, 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. O cálculo dos indicadores relacionados no **item 7.4.1** poderá ser realizado com base na documentação contábil:

7.4.3.1. do último exercício social, no caso de a empresa ter sido constituída há menos de dois anos;

7.4.3.2. da abertura, no caso de a entidade interessada ter sido constituída no exercício financeiro da licitação ou no que a antecedeu, sendo que, no último caso, somente será admitida se porventura as demonstrações contábeis do exercício anterior não forem exigíveis nos termos da legislação e do marco temporal estabelecido no edital/contrato.

7.4.4. Deverá ser apresentada a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.5. Em todos os níveis de aferição dos **itens 7.4.1 a 7.4.2**, na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível e o capital de giro, quando aplicável, serão calculados cumulativamente considerando o valor de cada lote em que o licitante tenha apresentado as melhores ofertas.

7.4.5.1. A somatória acima indicada poderá considerar os lotes/grupos vencidos pela licitante em outros pregões organizados por este órgão, de mesmo objeto ou similar, cujas sessões públicas ocorram em sequência ou concomitância.

7.4.5.2. Consideram-se sessões públicas em sequência, para os fins da Instrução Normativa nº 17/2025 deste TJSP, atualizada pela Instrução Normativa nº 21/2026, as que forem encerradas até duas

semanas antes da data de abertura do certame em análise, assim como aquelas iniciadas até duas semanas depois.

- 7.4.5.3.** Considera-se objeto similar aquele que seja do mesmo ramo de atividade, que possa ser prestado ou fornecido pela mesma pessoa jurídica.

7.5. Outros documentos:

- 7.5.1.** Declaração de Vistoria (**Anexo VI**), caso seja realizada a vistoria, ou Declaração de Responsabilidade (**Anexo VII**), caso não seja realizada a vistoria mencionada no item 4 deste Edital.
- 7.5.2.** Declaração de Ciência (**Anexo VIII**).
- 7.5.3.** Declaração Unificada (Modelo do **Anexo XIII**).

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) Pregoeiro(a), 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 XIII**.

- 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 deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, mediante solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.7.8.1.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) fixar prazo para cumprimento da providência descrita no **item 7.7.8.1**, mediante mensagem registrada por sistema, podendo prorrogá-lo nos casos em que entender necessário ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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 habilitação que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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, o(a) Pregoeiro(a) 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 ocorrerem indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada.

7.7.13. 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 7.7.8.1.1**.

- 7.7.14.** 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.
- 7.7.15.** 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).
- 7.7.16.** 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 declarado 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.7.18.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 e trabalhista.
- 7.7.18.3.** Na retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista.
- 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 e trabalhista, 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, poderá ser encaminhado ao e-mail: gpac@tjsp.jus.br.

8.1.2. Os documentos que não puderem ser enviados por meio 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 no sistema.

- 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 contados da data de intimação no sistema.
- 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.** A falta da manifestação imediata do licitante, no prazo concedido, importará a decadência do direito de recurso e o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 8.12.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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. 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.
- 10.2.2. 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.
- 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 solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do certame **somente 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/>*).
- 11.1.1. **Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações por qualquer outro link, ou por qualquer e-mail.**
- 11.1.2. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do **Portal TJSP**.

- 11.1.3. 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.
- 11.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.1.5. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para realização da licitação, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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 **1 (um) mês** no caso de opção pelo seguro-garantia previsto no **item 15**, para outras modalidades de seguro o prazo será de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato e o **Anexo XIV** (Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados do Contrato), sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 XIV** 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 no momento a que se refere o subitem 5.2.1 o e-mail do(a) representante legal para fins de assinatura do contrato e do **Anexo XIV**.
- 12.1.1.5.** A licitante deverá observar as determinações contidas nas alíneas "i" e "n" do **Anexo XIV**, através de contatos a serem mantidos com o(a) gestor(a) da contratação.
- 12.1.2.** Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 12.1.3.** Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.1.4.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, de 2008.
- 12.1.5.** Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:
- 12.1.5.1.** Sicaf;
- 12.1.5.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

- 12.1.5.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 12.1.5.4.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 12.1.5.5.** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- 12.1.5.6.** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);
- 12.1.5.7.** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- 12.1.5.8.** Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

- 12.1.6.** A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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 nos itens 2.3.2 e 7 do **Anexo I**.

12.3. Da repactuação

- 12.3.1.** 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.

- 12.3.2.** 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.
- 12.3.3.** 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:
- 12.3.3.1.** a da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, **contado de ____/____/202x**, 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;
- 12.3.3.2.** ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 12.3.4.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:
- 12.3.4.1.** de matéria não trabalhista;
- 12.3.4.2.** 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;
- 12.3.4.3.** de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.3.5.** 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.
- 12.3.6.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

- 12.3.7.** 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.
- 12.3.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o **subitem 12.3.1** poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 12.3.9.** 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.
- 12.3.10.** 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.
- 12.3.11.** 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.

12.4. Do equilíbrio econômico-financeiro

- 12.4.1.** 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.

12.5. Do local de execução do objeto

- 12.5.1.** Os locais e a quantidade de funcionários(as) para a prestação dos serviços constam no **Anexo II**.

12.6. Do controle de frequência, faltas e atrasos

- 12.6.1.** A Contratada será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus/suas funcionários(as).
- 12.6.2.** 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.
- 12.6.3.** 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).

12.7. Da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas

- 12.7.1.** 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:

- 12.7.1.1.** registro de ponto;
- 12.7.1.2.** recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 12.7.1.3.** comprovante de depósito do FGTS;
- 12.7.1.4.** recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 12.7.1.5.** recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos(as) empregados(as) dispensados até a data da extinção do contrato;
- 12.7.1.6.** recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.8. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012

- 12.8.1.** 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.

- 12.8.2.** 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 XII**.

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

- 12.8.3.** 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 10 (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.

12.9. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020

- 12.9.1.** 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, 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.

12.9.2. 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:

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

12.9.2.2. Nome da empresa contratada;

12.9.2.3. Descrição sucinta dos acontecimentos.

12.9.3. 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.

12.9.4. 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 351/2020, 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.

12.10. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 401/2021

12.10.1. 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, semestralmente, 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 XV** deste Edital.

12.11. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023

12.11.1. 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:

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

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

12.11.1.2. 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; e

d) mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

12.11.2. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

12.11.3. O disposto no **subitem 12.11** aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

12.11.4. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no **subitem 12.11** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

12.11.5. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do **subitem 12.11**.

12.11.6. A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento do **subitem 12.11**, 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 12.11.1.1 e 12.11.1.2**, contendo, no mínimo, número do CPF e nome da empregada.

12.11.6.1. 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.

- 12.11.7.** 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.
- 12.11.8.** Aplicação do **subitem 12.11** 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.

12.12. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 587/2024

- 12.12.1.** A CONTRATADA deverá apresentar em 15 (quinze) dias úteis, após o início da vigência do contrato, e mensalmente, até o quinto dia útil do mês, subsequente ao mês de prestação do serviço, os dados de seus empregados e empregadas, conforme arquivo disponibilizado no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça, no seguinte endereço: https://www.tjsp.jus.br/CanaisComunicacao/Transparencia/Licitacoes_Default.
- 12.12.2.** A CONTRATADA deverá verificar a versão do arquivo disponibilizado no Portal, antes de enviar os dados ao Tribunal de Justiça.
- 12.12.3.** Por se tratar de dados sensíveis, a CONTRATADA deverá encaminhar o arquivo somente ao endereço de e-mail: dadosterceirizados@tjsp.jus.br, mencionando no assunto: o número do contrato, a razão social da empresa e o mês de referência.

12.13. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 651/2025

- 12.13.1.** Após a assinatura do contrato, a contratada receberá Ofício informando a abertura da conta vinculada, para receber os valores contingenciados (**Anexo IX** – Planilhas de Composição de Custos – Percentuais de Contingenciamento Mensal de Encargos Trabalhistas) na forma da Resolução CNJ nº 651/2025, devendo firmar o Termo do **Anexo X**, autorizando ao Tribunal de Justiça o acesso a saldos, extratos e à movimentação dos valores depositados em conta.
- 12.13.2.** A Contratada deverá comparecer à agência indicada para assinatura da documentação de abertura da conta vinculada, em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato. Em caso de descumprimento será

aplicado o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) de multa por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento).

12.14. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados

12.14.1. 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 XIV**).

12.15. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura do contratado não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.15.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo, condicionado a que:

12.15.1.1. sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.15.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

12.15.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e **haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.**

12.15.2. Na ocorrência de fusão, cisão, incorporação ou transferência de 50% (cinquenta por cento) ou mais do capital social, a Contratada deverá comunicar, de imediato, o Contratante para conhecimento e análise, em conformidade com o **subitem 12.15** e respectivas subdivisões, observada a necessidade de formalização de termo aditivo na hipótese de que trata o **subitem 12.15.1**.

12.16. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

12.17. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à CONTRATADA a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

12.18. Serão preservados os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

12.18.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma.

12.18.2. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada.

12.18.3. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos **itens 12.18.1 e 12.18.2.**

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.** Os Recebimentos Provisório e Definitivo estão indicados no **Anexo I**.
- 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(à) 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(à) 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 conforme item 13 do **Anexo I**, no percentual de 3% (três por cento), referente ao valor anual do contrato, com cobertura para o **período de vigência** de 24 (vinte e quatro) 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 competente;
 - 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;
 - 15.1.4.** título de capitalização: serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.
- 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**.

15.3.1. O prazo para apresentação das demais modalidades de garantia será de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

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. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES PARA ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – RESOLUÇÃO CNJ Nº 651/2025

16.1. Da retenção dos valores

16.1.1. Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado, será retido, mensalmente, o somatório dos valores correspondentes às seguintes rubricas, independentemente da unidade de medida contratada, tais como, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico ou ordem de serviço:

16.1.1.1. férias;

16.1.1.2. 1/3 constitucional sobre férias;

16.1.1.3. 13º salário;

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

16.1.1.5. encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional.

16.1.2. A retenção mensal será aplicada sobre o valor contratual devido à empresa, conforme os percentuais estabelecidos na Planilha de Composição de Custos – **Anexo IX**.

16.1.3. Os valores serão depositados em conta vinculada aberta no Banco do Brasil S.A., em nome da contratada, e movimentada exclusivamente por ordem do Tribunal de Justiça.

16.1.4. Os valores depositados na conta vinculada são absolutamente impenhoráveis, conforme o art. 121, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.5. Além das verbas trabalhistas especificadas no **item 16.1.1**, a retenção na conta vinculada incluirá os encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991.

16.1.6. Os pagamentos efetuados à contratada estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos previstos na legislação aplicável, incluindo, quando cabível, o Imposto de Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e demais encargos exigidos pela legislação tributária vigente.

- 16.1.7.** Os valores destinados a férias, a 13º salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.1.8.** No caso de pagamento direto aos empregados por inadimplemento da contratada, os valores pagos serão deduzidos do montante devido à contratada, consoante prevê o inciso IV do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.1.9.** A verificação dos percentuais das rubricas indicadas na Planilha de Composição de Custos, o acompanhamento, o controle e a conferência dos cálculos efetuados, bem como a autorização para movimentação da conta vinculada, serão de responsabilidade da SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças.
- 16.1.10.** A SAAB 5 – Diretoria de Licitações e Suprimentos será responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no **item 16.1.1.**

16.2. Da abertura da conta vinculada

- 16.2.1.** Compete à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças adotar as providências necessárias para a abertura, manutenção e movimentação da conta vinculada, bem como fiscalizar sua correta operacionalização.
- 16.2.2.** Os valores das tarifas bancárias de abertura e manutenção da conta vinculada são isentos de cobrança, ressalvados os casos em que a contratada opte por receber os recursos liberados em instituição bancária diversa, sujeitos à Tarifa de Transferência para Outros Bancos (item 4.16 do Anexo I, do contrato 000.147/2024/CT, entre o Tribunal de Justiça e o Banco do Brasil).
- 16.2.3.** Eventuais despesas bancárias deverão ser absorvidas pela taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação para isenção ou redução, ressalvadas as hipóteses previstas no **item 16.2.2.**
- 16.2.4.** Caso o Banco do Brasil realize descontos diretamente na conta vinculada, os valores correspondentes serão destacados do pagamento mensal à contratada.

- 16.2.5.** Os recursos depositados na conta-depósito vinculada serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

16.3. Da movimentação da conta vinculada

- 16.3.1.** A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

16.3.1.1. Pagamento direto aos empregados: quando o Tribunal de Justiça autorizar e solicitar ao Banco do Brasil a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos;

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

16.3.1.2.1. Para resgatar os recursos da conta vinculada a empresa contratada deverá apresentar ao Tribunal de Justiça os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato.

16.3.2. O Tribunal de Justiça expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará ao Banco do Brasil no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.3.3. O Banco do Brasil deverá apresentar ao Tribunal de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

16.3.4. Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

16.3.5. A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal do Tribunal de Justiça, que encaminhará solicitação ao Banco do Brasil, conforme procedimentos definidos no contrato 000.147/2024/CT.

- 16.3.6.** Após cada movimentação da conta vinculada, o Banco do Brasil deverá comunicar ao Tribunal de Justiça, por meio de sistema eletrônico, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

16.4. Da rescisão de contrato de trabalho

- 16.4.1.** Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, o Tribunal de Justiça irá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
- 16.4.2.** Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a empresa poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar ao Tribunal de Justiça, na situação consignada no **item 16.3.1.2**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
- 16.4.3.** A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.
- 16.4.4.** Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no **item 16.4.3** houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
- 16.4.5.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada, 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.
- 16.4.6.** A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho.

16.5. Disposições Finais

16.5.1. O saldo remanescente da conta vinculada deverá ser liberado à contratada após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, mediante comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.5.1.1. A empresa contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta vinculada para quitação das verbas rescisórias dos empregados que comprovadamente atuaram na execução do contrato e que serão desligados em decorrência do encerramento da vigência contratual.

16.5.1.2. Caso haja saldo na conta vinculada após o resgate para pagamento das verbas rescisórias, os valores deverão ser utilizados para quitação das obrigações trabalhistas dos empregados que permanecerem na empresa, proporcionalmente ao tempo em que estiveram alocados na execução do contrato.

16.5.2. Na sucessão de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações de que trata o **item 16.1.1**, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato.

16.5.2.1. O requerimento de liberação de valores formulado pela empresa requerente será instruído com cálculos individualizados por empregado que continuar vinculado ao novo contrato.

16.5.2.2. O Tribunal de Justiça disponibilizará planilhas analíticas dos valores depositados na conta vinculada e autorizará a liberação de valores desde que constatada a suficiência do saldo remanescente, nos termos do **item 16.1.1**, observando-se o art. 50 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1.** O prazo para pagamento será conforme o item 9.5 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 (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.
- 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, caso não esteja estipulada nos **Anexos** deste Edital, conforme segue abaixo:
- 17.8.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 17.8.2.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- 17.8.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 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.** Conforme § 11, do art. 27 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, a empresa prestadora de serviços está obrigada a destacar nas notas fiscais, nas faturas ou nos recibos de prestação de serviços emitidos, o valor da retenção para a Previdência Social, na forma estabelecida nos arts. 121 e 122 (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, § 1º; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, § 4º).
- 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 aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

17.14.1. o pagamento direto aos trabalhadores somente alcançará salários e benefícios trabalhistas devidos aos trabalhadores integralmente alocados no contrato;

17.14.2. nenhum pagamento poderá ser realizado aos colaboradores eventualmente alocados no contrato, i.e., trabalhadores alocados em casos de faltas;

17.14.3. a Administração deverá certificar-se quanto ao pagamento antecipado do vale-transporte e, se o caso, excluir do montante a ser pago diretamente;

17.14.4. a Administração deverá obter declaração expressa e assinada de cada trabalhador de que não recebeu os salários e demais verbas trabalhistas;

17.14.5. e o pagamento direto se dará sem prejuízo da retenção prevista na Resolução CNJ nº 651/2025.

17.14.6. o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima;

17.14.7. os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

- 17.15.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no orçamento para o presente exercício, classificação de despesa 3.3.90.37.99 – Fonte 176020005.

18. DAS SANÇÕES

- 18.1. Em caso de ocorrência, as sanções serão procedidas conforme descrito no item 9.9 do **Anexo I** – Termo de Referência.

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 da licitação 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 Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo (DEJESP) 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 extinguir 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 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

EDITAL DE LICITAÇÃO nº 126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

Anexo	Descrição	Fls.
I	Termo de Referência	59 a 86
II	Locais, quantidade de postos e de materiais	87 a 88
III	Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	89 a 96
IV	Modelo de Termo de Ciência – Resolução CNJ nº 351/2020	97
V	Cronograma de Implantação	98
VI	Modelo de Declaração de Vistoria	99
VII	Modelo de Declaração de Responsabilidade (Não Vistoria)	100
VIII	Modelo de Declaração de Ciência	101
IX	Planilha de Composição de Custos (1)	102 a 109
X	Minuta de Termo de autorização para acesso e Movimentação da conta-depósito vinculada	110
XI	Declaração para Fins de Cumprimento da Resolução CNJ nº 156/2012	111
XII	Demonstrativo de Composição de Preços	112 a 119
XIII	Declaração Unificada - Lei 14.133/2021	120 a 121
XIV	Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados	122 a 124
XV	Modelo de Declaração de Acessibilidade	125
XVI	Minuta de Contrato a ser celebrado	126 a 156

(1) Observação: Ver subitem 5.23 do Edital.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a operação de catracas eletrônicas e estações de cadastramento e efetiva cobertura dos postos nos prédios da Capital – Oeste (Butantã, Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães, Lapa e Pinheiros), Sul (Ipiranga, Jabaquara, Santo Amaro – Adolfo Pinheiro, Santo Amaro – Nações Unidas, Santo Amaro – Alexandre Dumas), nos endereços e quantidades relacionados no **Anexo II** – Tabela de Postos, Uniformes e Materiais.
- 1.2. Código Brasileiro de Ocupações (CBO) – 5174-15

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

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, com características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Quantitativo

Código	Descrição	Unidade de fornecimento	Qtde
680019	Porteiro/Controlador de Acesso – com almocista (repositor) 08 horas diárias – diurno – segunda a domingo	Posto/dia	03
680020	Porteiro/Controlador de Acesso – com almocista (repositor) - 44 horas semanais – diurno – segunda a sexta	Posto/dia	67

2.3. Prazo do Contrato

- 2.3.1. O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3.2. Após a assinatura do contrato pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, a área gestora expedirá Ofício à CONTRATADA formalizando a data de início da vigência contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

O controle e fiscalização de edifícios e portarias é um dos segmentos terceirizados que compõem o plano de segurança orgânica do Tribunal de Justiça de São Paulo, de forma acessória ao serviço de vigilância humana e eletrônica. 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 (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

Contratação de empresa para prestação de serviços comuns, continuados, na forma de execução indireta, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sem qualquer vínculo empregatício com o contratante, para serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com o fornecimento de uniformes e materiais, para cobertura de 67 (sessenta e sete) postos de 44 horas semanais e 03 (três) postos de 8 horas diárias de segunda a domingo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A empresa CONTRATADA e os/as empregados/empregadas alocados/aloçadas nos prédios deste CONTRATANTE deverão aderir às práticas previstas no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça, instituído pela Portaria nº 10.806/2026, com foco na redução do uso dos recursos naturais e dos bens públicos, em cumprimento à Resolução nº 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça. Dentre as ações a serem adotadas, destacamos:

5.1.1.1. Redução do uso de copos descartáveis;

5.1.1.2. Redução do consumo de energia elétrica, desligando a iluminação em ambientes vazios – desde que não seja necessário mantê-la acesa para garantia da segurança do local;

5.1.1.3. Fechamento de torneiras imediatamente após o uso;

5.1.1.4. Destinação correta de resíduos nos recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

5.1.1.5. Resíduos eletrônicos decorrentes do uso durante a prestação dos serviços deverão ser corretamente descartados pela CONTRATADA, nos ecopontos mais próximos ou devolvidos ao fabricante no sistema de logística reversa.

5.2. Subcontratação (§2º, art. 122 a Lei nº 14.133/2021)

Não é permitida a subcontratação.

5.3. Vistoria Prévia (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

A vistoria será facultativa e poderá ser realizada exclusivamente na presença do/da Fiscal de contrato, durante o horário de expediente forense, mediante prévio agendamento, pelo e-mail gestao.vigilancia@tjsp.jus.br. No pedido de agendamento, deverá ser apresentado documento formal da licitante, datado e assinado por seu representante legal, indicando o nome completo, RG e CPF de quem está autorizado a realizar a vistoria em nome da empresa.

5.4. Folha de pagamento

A empresa vencedora deverá ter condições financeiras para arcar com as duas primeiras folhas salariais, antes de ter recebido o pagamento pelos serviços prestados, o que requer capacidade financeira e fluxo de caixa compatíveis. Do mesmo modo, deverá a empresa ter condições de suportar a folha salarial do mês de fevereiro, considerando o ateste “tardio” das faturas no mês de janeiro, em virtude do recesso forense. Em fevereiro, o repasse da contraprestação ocorre após o 5º dia útil, prazo para pagamento

dos salários.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 6.1. Os locais de prestação de serviço e a quantidade de postos de serviço, uniformes e materiais estão descritos no **Anexo II** – Tabela de Locais de Prestação de Serviços, Quantidades de Postos e de Materiais.
- 6.2. Os locais de prestação de serviços poderão sofrer alteração, a critério do CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA seja previamente comunicada.
- 6.3. Para remanejamentos entre prédios, inclusões e exclusões de postos de serviço, deve-se observar o limite legal disposto na Lei 14.133/2021, artigo 125, e nesse caso não haverá custo para o CONTRATANTE.

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Os serviços deverão ser iniciados no prazo estabelecido na Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela área gestora, após assinatura do contrato pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, de acordo com as datas indicadas no Cronograma de Implantação – **Anexo V**.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. Descrição dos serviços

- 8.1.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados no **Anexo II** e nas quantidades ali estipuladas, atendendo às seguintes escalas:

- 8.1.1.1. Posto de Porteiro/Porteira/Controlador/Controladora de Acesso, com almocista (repositor/repositora), diurno 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis com expediente forense, no horário compreendido entre 06h e 22h:

- 8.1.1.1.1. Em caráter excepcional e para atender demanda superveniente da Unidade, o posto de 44 horas semanais poderá prestar serviços em dias úteis, sem expediente forense, mediante prévia autorização da Administração, por escrito.

- 8.1.1.2. Posto de Porteiro/Porteira/Controlador/Controladora de Acesso, com almocista (repositor/repositora), diurno de 08 (oito) horas diárias (de 2ª feira a domingo), inclusos feriados e demais dias sem expediente forense, no horário compreendido entre 06h e 22h.

- 8.1.2. **Cobertura Intraornada por Almocista/Repositor/Repositora:**

- 8.1.2.1. Todos os postos de serviço terão obrigatoriamente cobertura intraornada realizada por almocista/repositor/repositora.

- 8.1.2.2. A operacionalização da cobertura intraornada é de competência da CONTRATADA, que deverá cumprir as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho e demais normas trabalhistas.

- 8.1.2.3. Postos 44 horas semanais – os/as controladores/controladoras trabalham 8 horas e

48 minutos diariamente, dispondo de intervalo para repouso e alimentação de 1 hora e 12 minutos, que deve ser coberto por almocista/repositor/repositora, para que os serviços sejam prestados ininterruptamente por 10 horas diárias:

8.1.2.3.1. Considerando 1 hora e 12 minutos de intervalo, o horário de início e término do posto deve coincidir com a hora cheia.

8.1.2.4. Postos 8 horas diárias - os/as controladores/controladoras trabalham 8 horas diárias, dispondo de intervalo para repouso e alimentação de 1 hora, que deve ser coberto por almocista/repositor/repositora, para que os serviços sejam prestados ininterruptamente por 9 horas diárias.

8.1.2.5. O/A almocista/repositor/repositora deve atender aos mesmos requisitos previstos para o efetivo fixo da Unidade e estar apto/apta para executar as mesmas tarefas, apresentando-se devidamente uniformizado/uniformizada e portando o crachá de identificação.

8.1.3. **Recesso Forense**

8.1.3.1. O Recesso Forense ocorre no período compreendido entre 20 de dezembro e 06 de janeiro (Provimento nº 1948/2012 - Conselho Superior da Magistratura), época em que não há expediente nos prédios do Tribunal de Justiça, ficando suspenso o fornecimento de mão de obra para postos de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para atender demandas excepcionais e supervenientes, autorizadas previamente pela Administração, por escrito.

8.1.3.1.1. A medição dos serviços prestados no mês de dezembro deverá ser encaminhada aos/às Fiscais de contrato no primeiro dia útil após o término do recesso forense, permanecendo os mesmos prazos para validação/reprovação da medição, estipulados no subitem 9.3.2.

8.1.3.1.2. Os prazos para ateste e pagamento da fatura referente aos serviços prestados em dezembro permanecem os mesmos indicados no subitem 9.5.1, ou seja, o pagamento será efetuado em 30 dias corridos após a data do ateste.

8.1.4. **Medida utilizada para a contratação dos postos de serviços**

8.1.4.1. A unidade de medida é o Posto/dia, ou seja, o trabalho de 01 (um/uma) controlador/controladora de acesso em 01 (um) local determinado no **Anexo II**, portanto, para fins de pagamento, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

8.1.5. **A prestação de serviços nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de efetivo capacitado para:**

8.1.5.1. **ASSUMIR** o posto devidamente uniformizado/uniformizada e com aparência pessoal adequada;

8.1.5.2. **AUXILIAR** na verificação de portas e janelas do prédio, na conformidade do que for solicitado pelo CONTRATANTE, registrando eventuais alterações no Livro de Ocorrência e comunicando imediatamente ao/à Fiscal do contrato qualquer anormalidade;

- 8.1.5.3. **ATUAR** com respeito e urbanidade, jamais utilizando-se de linguagem ofensiva ou gestos que causem dano à integridade física ou constrangimento à pessoa;
- 8.1.5.4. **COLABORAR** com as Polícias Civil e Militar em ocorrências dentro das instalações do CONTRATANTE, especificamente na facilitação do acesso das equipes aos edifícios;
- 8.1.5.5. **COLABORAR** nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, mantendo-se em local seguro e, especificamente, na facilitação do acesso do Corpo de Bombeiros e viaturas de emergência médica, bem como, no impedimento do retorno de pessoas não autorizadas;
- 8.1.5.6. **COMUNICAR** imediatamente à/ao Fiscal de contrato a existência de irregularidades, aglomerações e outras anormalidades junto ao posto, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 8.1.5.7. **CONTROLAR e FISCALIZAR** a entrada e saída de veículos, orientando o fluxo de automóveis no estacionamento, mantendo sempre os portões fechados, comunicando à/ao Fiscal de contrato qualquer anormalidade e registrando o fato no livro de passagem de posto:
- 8.1.5.7.1. Identificar o/a motorista e anotar a placa do veículo em formulário próprio, inclusive se o/a motorista for servidor/servidora da Unidade, na conformidade do que for estabelecido pelo CONTRATANTE;
- 8.1.5.7.2. Os procedimentos descritos devem ser realizados durante o horário de expediente forense, antes de seu início e após seu término, em dias com ou sem expediente forense, na conformidade do que for estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 8.1.5.8. **CONTROLAR e FISCALIZAR** o acesso de pedestres e o fluxo interno de servidores/servidoras, visitantes, jurisdicionados/jurisdicionadas, público em geral, durante o horário de expediente forense, antes de seu início ou após o seu encerramento, comunicando imediatamente à/ao Fiscal qualquer anormalidade;
- 8.1.5.9. **CUMPRIR** a programação dos serviços feita periodicamente pelo/pela Fiscal do Contrato, com base na Portaria 9.344/2016 e no manual de segurança orgânica, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações e a integridade dos presentes;
- 8.1.5.10. **EXECUTAR** as atividades de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aprimorar a gestão de seus recursos, sejam aqueles relacionados à mão de obra ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços prestados e à satisfação do CONTRATANTE, bem como se responsabilizando integralmente pela observância das normas contratuais, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 8.1.5.11. **FISCALIZAR** a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;

- 8.1.5.12. **MANTER-SE ATENTO/ATENTA** às atividades do posto e não se entreter com equipamentos eletrônicos e similares para registro de imagens, som ou com mensagens de texto enviadas e recebidas por mídias sociais nestes aparelhos, celulares ou smartphones;
- 8.1.5.13. **MANTER-SE ATUALIZADO/ATUALIZADA** com as normas internas e Política de Segurança do CONTRATANTE, **GUARDANDO SIGILO DAS INFORMAÇÕES** a que tem acesso, em virtude da prestação do serviço, sob pena de responsabilização civil e criminal;
- 8.1.5.14. **OPERAR** equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, cumprindo as instruções do CONTRATANTE:
- 8.1.5.14.1. Ao realizar o cadastramento de visitantes, o/a controlador de acesso/controladora de acesso deverá observar os protocolos estipulados pelo CONTRATANTE e previamente publicizados à CONTRATADA;
- 8.1.5.14.2. Após cadastramento dos dados, o/a controlador/controladora deverá devolver imediatamente ao visitante o seu documento pessoal;
- 8.1.5.14.3. Orientar advogados/advogadas e estagiários/estagiárias inscritos/inscritas na OAB/SP, assim como visitantes, servidores/servidoras e autoridades quanto à utilização dos meios de acesso, em prédios que possuam controles e catracas eletrônicas instaladas. Nos termos da Portaria nº 9.775/2019.
- 8.1.5.15. **PERMANECER** no posto e não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo/pela Fiscal do contrato;
- 8.1.5.16. **PERMITIR** o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, na conformidade do que for estabelecido pelo CONTRATANTE:
- 8.1.5.16.1. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada, os dados do interessado/interessada serão anotados no ato e o documento será devolvido imediatamente, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.
- 8.1.5.17. **PORTAR** equipamentos de comunicação (rádios transceptores) programados em frequência privada do CONTRATANTE, de uso interno, que permita o contato com a/o Fiscal do contrato;
- 8.1.5.18. **PROIBIR** a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares próprios, de funcionários/funcionárias ou de terceiros;
- 8.1.5.19. **PROIBIR** o ingresso de vendedores/vendedoras ambulantes e assemelhados/assemelhadas às instalações sem que estes/estas estejam devida e previamente autorizados/autorizadas pelo CONTRATANTE;

- 8.1.5.20. **REGISTRAR e CONTROLAR** diariamente as alterações do posto em que estiver prestando os serviços, por meio do livro de passagem de serviço fornecido pela CONTRATADA;
- 8.1.5.21. **REPASSAR** ao/a controlador/controladora que está assumindo o serviço, quando de eventual rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, anotando-as no livro de passagem de posto;
- 8.1.5.22. **TRATAR DE FORMA RESPEITOSA** todas as pessoas que se dirigirem aos prédios do CONTRATANTE, jamais praticando qualquer tipo de manifestação ou ato discriminatório de qualquer natureza, em razão de raça, orientação sexual, religião, ideologia, origem étnica, diversidade funcional ou gênero.
- 8.1.6. **É VEDADO** aos/as controladores/controladoras de acesso, prepostos/prepostas, supervisores/supervisoras e a qualquer representante da CONTRATADA:
- 8.1.6.1. Beneficiar-se do acesso às instalações para finalidades estranhas ao serviço contratado ou para acondicionar materiais e pertences que não se prestem à execução dos serviços;
- 8.1.6.2. Extrair fotos ou realizar filmagens nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.1.6.3. Fumar no interior dos prédios do CONTRATANTE, conforme estabelece o art. 2º, parágrafo 2º da Lei nº 13.541/09;
- 8.1.6.4. Prestar informações sobre a rotina das autoridades, de servidores/servidoras e demais funcionários/funcionárias que trabalham nas dependências do CONTRATANTE, a qualquer pessoa estranha ao serviço, bem como para qualquer órgão de imprensa sobre fatos ocorridos nos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, principalmente sobre assunto que envolvam a segurança.
- 8.1.7. **É VEDADO** aos/as controladores/controladoras de acesso distraírem-se com aparelhos celulares, smartphones ou qualquer outro dispositivo eletrônico particular durante a execução dos serviços no posto;
- 8.1.8. **Sistema Integrado de Monitoramento do CONTRATANTE (SIM)** – Nos prédios integrados ao SIM, os controladores e as controladoras de acesso devem estar atentos, capacitados e treinados para cumprir o estipulado nos subitens 8.1.8.1 a 8.1.8.9.8:
- 8.1.8.1. Atender as ligações do Centro Integrado de Monitoramento do CONTRATANTE via telefone IP disponibilizado exclusivamente para comunicações operacionais.
- 8.1.8.1.1. Acatar as orientações recebidas durante a chamada, reportando-as imediatamente ao/à fiscal do contrato.
- 8.1.8.1.2. Identificar-se à equipe de operações do Centro Integrado de Monitoramento, prestando as informações solicitadas de forma cortês e urbana.
- 8.1.8.2. Acionar o Centro Integrado de Monitoramento, via telefone IP, em situações de urgência ou emergência, ou sempre que necessário para a operação dos serviços,

comunicando a realização da chamada imediatamente ao/à fiscal do contrato;

- 8.1.8.3. Registrar no livro de ocorrências todos os contatos realizados com o Centro Integrado de Monitoramento, incluindo as informações obtidas e os dados do/da operador/operadora que prestou o atendimento;
- 8.1.8.4. Manter o sigilo das informações recebidas, coletadas, e vivenciadas, conforme estabelecido na política de sigilo do CONTRATANTE.
- 8.1.8.5. Nas **estações de cadastramento de visitantes**, os/as controladores e controladoras de acesso deverão:
 - 8.1.8.5.1. Utilizar o próprio login de acesso e a própria senha, sendo proibido compartilhá-los, em respeito à política de sigilo e confidencialidade do CONTRATANTE;
 - 8.1.8.5.2. Realizar testes de funcionalidade do sistema de controle de acesso (aplicação VISITOR) no início do turno de trabalho;
 - 8.1.8.5.3. Comunicar imediatamente ao Fiscal de contrato e ao Centro Integrado de Monitoramento, caso seja detectada alguma falha no sistema;
 - 8.1.8.5.4. Realizar o cadastramento de visitantes, de acordo com as orientações do Centro Integrado de Monitoramento e do/da Fiscal de contrato, nos termos da Portaria nº 9.775/2019;
 - 8.1.8.5.5. Cumprir com rigor os protocolos e avisos de segurança estabelecidos pelo Sistema de Controle de Acesso e as orientações do fiscal do contrato.
- 8.1.8.6. Nas **estações de cadastramento de visitantes**, é **proibido** aos controladores/controladoras de acesso:
 - 8.1.8.6.1. Atuar com qualquer propósito que não seja o cadastramento de visitantes;
 - 8.1.8.6.2. Utilizar a aplicação VISITOR (sistema de cadastramento de visitantes) para outros fins;
 - 8.1.8.6.3. Utilizar o celular pessoal ou qualquer outro dispositivo eletrônico para capturar imagens, ou para qualquer outra finalidade;
 - 8.1.8.6.4. Permitir a permanência de pessoas alheias à rotina de serviço;
 - 8.1.8.6.5. Ausentar-se sem a anuência prévia do/da fiscal do contrato.
- 8.1.8.7. O **cadastramento de visitantes** deve ser realizado observando-se o seguinte protocolo:

- 8.1.8.7.1. Solicitar o documento CPF do/da visitante (em formato físico ou digital), e caso não esteja disponível, pedir o RG;
- 8.1.8.7.2. Cadastrar os dados do/da visitante com todas as letras maiúsculas e sem abreviações;
- 8.1.8.7.3. Fazer o registro fotográfico legível (rosto frontal, sem máscaras, sem óculos escuros ou coberturas, ou algo que oculte total ou parcialmente a face do visitante) cada vez que ele/ela estiver na unidade, garantindo assim a atualização da imagem.
- 8.1.8.8. Nas **linhas de bloqueio (catracas)** ou em local onde exista controle de acesso atrelado ao Sistema Integrado de Monitoramento, o efetivo deverá:
 - 8.1.8.8.1. Manter o pronto atendimento, urbano e cortês, a todos os usuários do sistema de controle de acesso, incluindo (autoridades, servidores, contratados, advogados e visitantes);
 - 8.1.8.8.2. Auxiliar o público a atravessar a linha de bloqueio, orientando-o na correta utilização dos cartões de acesso, cartões de visitantes, carteiras da OAB e sistemas de biometria:
 - 8.1.8.8.2.1. Às autoridades (juízes/juízas, promotores/promotoras e defensores/defensoras) orientar sobre o uso do cartão de acesso ou sistemas de biometria.
 - 8.1.8.8.2.2. Aos/Às advogados/advogadas, orientar sobre o uso do código de barras impresso em suas carteiras da OAB e instruí-los/instruí-las sobre os procedimentos para adquirir um cartão de acesso avulso nas estações de cadastramento, quando necessário.
 - 8.1.8.8.2.3. Aos servidores/servidoras e funcionários terceirizados / funcionárias terceirizadas, orientar sobre o uso do cartão de acesso e fornecer orientações sobre como adquirir um cartão de acesso temporário nas estações de cadastramento, quando necessário.
 - 8.1.8.8.3. Auxiliar o público com deficiência ou mobilidade reduzida a acessar a porta de entrada específica para Pessoas Com Deficiência (PCD);
 - 8.1.8.8.4. Manter as Portas para Pessoas com Deficiência sempre fechadas;
 - 8.1.8.8.4.1. Em caráter excepcional, as Portas PCD poderão ser utilizadas;
 - 8.1.8.8.4.2. Pelas equipes de transporte de valores, quando em

serviço, onde houver postos bancários ou caixas eletrônicos.

8.1.8.8.4.3. Pelas equipes de manutenção e limpeza do prédio, para circulação de carrinhos e petrechos.

8.1.8.8.4.4. Pelas equipes de escolta da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça e Autoridades do Poder Judiciário ou outras equipes autorizadas previamente pelo/pela Fiscal de contrato.

8.1.8.8.4.5. Em outras situações excepcionais, desde que não comprometam a identificação ou registros estatísticos, e somente se houver autorização do/da Fiscal de contrato.

8.1.8.8.5. Informar ao Centro Integrado de Monitoramento e ao fiscal do contrato sobre quaisquer problemas operacionais relacionadas a inoperância ou mau funcionamento do sistema de controle de acesso;

8.1.8.9. Nas linhas de bloqueio (catracas), é **proibido** aos controladores/controladoras de acesso:

8.1.8.9.1. Utilizar o celular pessoal ou qualquer outro dispositivo eletrônico para capturar imagens, ou para qualquer outra finalidade;

8.1.8.9.2. Desenvolver atividades que não estejam relacionadas à prestação de serviço;

8.1.8.9.3. Comportar-se de maneira incongruente, desorganizada, distraída, desatenta ou irresponsável;

8.1.8.9.4. Utilizar o seu próprio cartão de acesso para liberar a entrada de visitantes, servidores/servidoras ou advogados/advogadas;

8.1.8.9.5. Liberar a entrada de indivíduos pela Porta de Pessoas com Deficiência, em desacordo com as hipóteses descritas nos itens 8.1.8.8.3, 8.1.8.8.4 e subitens correspondentes;

8.1.8.9.6. Franquear o acesso de usuários (visitantes, servidores ou advogados) com seus cartões de acesso pessoais ou pela porta de acesso PCD. Salvo quando, excepcionalmente, for orientado pelo fiscal do contrato;

8.1.8.9.7. Permitir a permanência de pessoas alheias a rotina de serviço;

8.1.8.9.8. Ausentar-se do local sem a autorização prévia do fiscal do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. Áreas administrativas e/ou técnicas – Provimento 2724/2023 – Conselho Superior da Magistratura

- 9.1.1. Fiscal do contrato: servidor/servidora da Administração predial designado/designada para Fiscalizar os aspectos operacionais da execução contratual.
- 9.1.2. Fiscal administrativo: servidor/servidora da SAAB 2.1.4.1 designado/designada para Fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual.
- 9.1.3. Gestor/Gestora: servidor/servidora da SAAB 2.1.4 designado/designada para coordenar a gestão e Fiscalização da execução contratual.

9.2. Protocolo de comunicação - Provimento 2724/2023 – Conselho Superior da Magistratura

- 9.2.1. Adotar-se-ão, preferencialmente, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, comunicações por meio eletrônico.
- 9.2.2. Quando a comunicação for encaminhada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ao e-mail indicado no contrato, considerar-se-á como data de início do prazo o primeiro dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica, independentemente de confirmação por parte da CONTRATADA.
- 9.2.3. A notificação eletrônica encaminhada por e-mail será considerada válida mediante aviso de notificação de entrega pelo servidor de e-mail do CONTRATANTE.

9.3. Recebimento Provisório - Provimento 2724/2023 – Conselho Superior da Magistratura

- 9.3.1. No 1º dia útil de cada mês, a CONTRATADA encaminhará a medição dos serviços prestados no mês anterior, ao/a Fiscal do contrato, por e-mail, elaborando um relatório para cada prédio.
 - 9.3.1.1. Em razão do recesso forense no período de 20.12 a 06.01, a medição, no mês de janeiro, deverá ser encaminhada pela CONTRATADA no 1º dia útil após o dia 06.
- 9.3.2. No prazo de 2 dias úteis, o/a Fiscal do contrato realizará a devida conferência e informará à CONTRATADA, por e-mail, se a Medição foi validada ou reprovada.
- 9.3.3. Medição validada: deverá a CONTRATADA emitir a fatura imediatamente e encaminhá-la ao Fiscal de contrato no 1º dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 9.3.4. Medição reprovada: deverá a CONTRATADA corrigir as inconsistências e reapresentar o relatório ao Fiscal de contrato, reiniciando o prazo de 2 dias úteis, para conferência.
- 9.3.5. Nas medições deverão constar as informações abaixo, além de outras que a CONTRATADA julgar pertinentes:
 - 9.3.5.1. O nome da comarca/prédio da capital e a Unidade predial a que se refere (Fórum, CEJUSC, SAF, JEC, JECRIM, etc.);
 - 9.3.5.2. Endereço da Unidade;
 - 9.3.5.3. Mês de competência;

- 9.3.5.4. Quantidade de postos estipulado em contrato e valor do posto/dia;
- 9.3.5.5. Quantitativo diário de postos efetivamente supridos, separadamente por escala;
- 9.3.5.6. Quantidade de dias trabalhados;
- 9.3.5.7. Valor total da medição;
- 9.3.5.8. Descrição de eventuais glosas por atrasos, falta de cobertura por almocista, materiais não implantados – sem prejuízo da instauração de processo administrativo para apuração de eventual descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.3.6. Deverá ser utilizado como unidade de medida o valor do posto/dia;
- 9.3.7. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados;
- 9.3.8. A metodologia a ser empregada para o desconto de atrasos nas coberturas de postos ou pela ausência de cobertura do/da almocista/repositor/repositora obedecerá a conformidade descrita na tabela do subitem 9.3.10;
- 9.3.9. A realização de glosas não resultará em prejuízo para aplicação de eventuais sanções à CONTRATADA em decorrência da falta de cobertura de postos e outras irregularidades constatadas no contrato;
- 9.3.10. Vide tabela exemplificativa:

CÁLCULO PARA DESCONTO POR ATRASOS NA COBERTURA DO POSTO DE SERVIÇO (vide subitem 9.3.9)	
Posto de 44 horas semanais (5X2) (10 horas de serviço correspondem a 600 minutos)	Fórmula: Valor posto/dia ÷ 600 minutos X tempo de atraso (em minutos) = valor do desconto Por exemplo: Valor do posto/dia: R\$ 300,00 (valor hipotético) Tempo de atraso: 1h10min (tempo hipotético) – converter em minutos: 60min+10min = 70 minutos Fórmula: $300 \div 600 \times 70 = R\$ 35,00$ (valor da glosa)
Posto de 8 horas diárias – segunda a domingo (8 horas + 1 hora do almocista = 9 horas de serviço, que correspondem a 540 minutos)	Fórmula: Valor posto/dia ÷ 540 minutos X tempo de atraso (em minutos) = valor do desconto Por exemplo: Valor do posto/dia: R\$ 300,00 (valor hipotético) Tempo de atraso: 1h10min (tempo hipotético) – converter em minutos: 70min Fórmula: $300 \div 540 \times 70 = R\$ 38,50$ (valor da glosa)

CÁLCULO PARA DESCONTO POR AUSÊNCIA DE ALMOCASTA/REPOSITOR/REPOSITORA (vide subitem 9.3.9)	
44 horas semanais (5X2) 1 hora e 12 minutos de almoço = 72 min	Fórmula: Valor posto/dia ÷ 600 minutos X 72 minutos = valor do desconto para a ausência de almocista em 1 posto de serviço
Posto de 8 horas diárias – segunda a domingo 1 hora de almoço = 60 min	Fórmula: Valor posto/dia ÷ 540 minutos X 60 minutos = valor do desconto para a ausência de almocista em 1 posto de serviço

9.4. Recebimento Definitivo - Provimento 2724/2023 – Conselho Superior da Magistratura

- 9.4.1. Para o ateste definitivo da nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer o upload dos arquivos indicados nos itens 9.4.2 à 9.4.6 e subitens correspondentes, na ferramenta COMUNIQUE-SE, até o dia 24 de cada mês:
- 9.4.1.1. Se o dia 24 recair em dia não útil, a documentação deverá ser enviada no dia útil anterior.
- 9.4.2. **Bloco 1 – Certidões regulares e atualizadas**
- 9.4.2.1. 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;
- 9.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 9.4.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS.
- 9.4.3. **Bloco 2 – FGTS/INSS – Documentos da competência anterior à da prestação do serviço**
- 9.4.3.1. Guia do FGTS digital
- 9.4.3.2. Comprovante de pagamento da guia do FGTS digital
- 9.4.3.3. Relatório do FGTS digital com os dados de cada controlador/a
- 9.4.3.4. Guia de recolhimento do INSS
- 9.4.3.5. Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do INSS
- 9.4.4. **Bloco 3 – Documentos da competência anterior à da prestação do serviço - salários**
- 9.4.4.1. Relação nominal dos (as) profissionais alocados (as) nos postos de serviço, indicando se cumpriram escala de 44 horas semanais ou de 8 horas diárias de segunda a domingo e se houve a concessão de férias ou licenças;
- 9.4.4.2. Cópia dos holerites dos profissionais indicados no subitem 9.4.4.1;
- 9.4.4.3. Comprovação do pagamento dos salários aos profissionais indicados no subitem 9.4.4.1.
- 9.4.5. **Bloco 4 – Documentos da competência anterior à da prestação do serviço - benefícios**
- 9.4.5.1. Comprovação do pagamento do vale refeição aos profissionais indicados no subitem 9.4.4.1
- 9.4.5.2. Comprovação do pagamento do vale transporte aos profissionais indicados no subitem 9.4.4.1
- 9.4.5.3. Comprovação do pagamento da cesta básica aos profissionais indicados no subitem 9.4.4.1
- 9.4.6. **Bloco 5 – Férias e Rescisão do contrato de trabalho**

- 9.4.6.1. Comprovação do pagamento de férias e de seu respectivo adicional aos profissionais alocados nos prédios do CONTRATANTE.
- 9.4.6.2. Comprovação do pagamento das verbas rescisórias aos profissionais dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.4.7. A não apresentação de quaisquer dos documentos indicados nos itens 9.4.2 a 9.4.6 e respectivos subitens ensejará a comunicação à CONTRATADA e a devolução da nota Fiscal para ciência e regularização no prazo fixado pelo/pela Fiscal.
- 9.4.8. A nota Fiscal/fatura será atestada pelo/a Fiscal de contrato no prazo de 2 dias úteis, a contar de seu recebimento e, na sequência, remetida à Secretaria de Orçamento e Finanças em até 1 dia útil.
- 9.4.9. Tabela exemplificativa dos prazos de medição e ateste:

Ato	Prazo	Item/Subitem
Encaminhamento das certidões, guias de recolhimento e documentação trabalhista ao/à Fiscal administrativo	Até dia 24 de cada mês (incidindo em dia não útil, antecipar o envio)	9.4.1 / 9.4.1.1
Encaminhamento da medição ao/à Fiscal de contrato	1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço	9.3.1
Validação ou reprovação da medição pelo/pela Fiscal de contrato	2 (dois) dias úteis a partir de seu recebimento	9.3.2
Emissão da fatura e encaminhamento ao/à Fiscal de contrato	1 (um) dia útil após validação da medição pelo Fiscal	9.3.3
Ateste da fatura pelo/pela Fiscal de contrato	2 (dois) dias úteis a partir de seu recebimento	9.4.8
Encaminhamento do ateste à Secretaria de Orçamento e Finanças	1 (um) dia útil a partir da data do ateste	9.4.8
Pagamento à empresa	30 (trinta) dias corridos a partir da data do ateste	9.5.1
Recesso Forense – 20.12 a 06.01 - Encaminhamento da medição dos serviços de dezembro ao/à Fiscal de contrato	1º (primeiro) dia útil após o dia 06 de janeiro	9.3.1.1

9.5. Condições de pagamento

- 9.5.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo/pela Fiscal do Contrato;
- 9.5.2. O pagamento mensal é condicionado à comprovação de quitação das obrigações mensais, nos termos da documentação descrita nos itens 9.4.2 a 9.4.6 e subitens respectivos.

9.6. Acordo de nível de serviço

A Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios será realizada mensalmente pelos/pelas Fiscais de contrato, mediante análise de aspectos relacionados ao desempenho profissional, desempenho das atividades e gerenciamento da execução dos serviços, utilizando-se, para tanto, o formulário e critérios disponibilizado no **Anexo III**.

9.7. Condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual

Deverá a CONTRATADA manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

9.8. Hipótese de glosa

As glosas serão realizadas em virtude de atraso na cobertura do posto ou prestação de serviço em período inferior ao estabelecido, atraso ou falta de cobertura da intrajornada diurna, materiais e equipamentos não entregues ou entregues mas sem condições de uso, sem prejuízo de instauração de processo administrativo apuratório e aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

9.9. Sanção Administrativa

9.9.1. 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.

9.9.2. Na penalidade de multa, serão aplicados os percentuais abaixo:

9.9.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o **valor mensal do Contrato na Comarca afetada**, nos casos de a Contratada:

- a) Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme ou com uniforme deteriorado 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 incompatível com a disciplina do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- d) Deixar de fornecer os materiais e equipamentos em perfeito funcionamento, conforme disposições contratuais.
- e) Deixar de fornecer antecipadamente ao início dos serviços, documentação pessoal dos controladores de acesso efetivos ou no caso de coberturas eventuais ao fiscal do contrato;
- f) Deixar de cumprir o plano de segurança estabelecido pelas normativas vigentes, no âmbito do Tribunal de Justiça, bem como, não executar os protocolos de identificação de pessoas nos acessos dos prédios;
- g) Deixar de atender ao que preceitua o Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados, bem como, a política de proteção de dados do CONTRATANTE;

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

9.9.2.2. 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, por ausência, nos casos de a Contratada deixar de providenciar o comparecimento do Supervisor ou representante na Comarca na periodicidade estabelecida.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

- 9.9.2.3. 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, caso a conduta do controlador de acesso, dolosa ou culposa, cause risco ou ocorrência consumada de lesão corporal ou de morte durante a prestação dos serviços.
- 9.9.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, no caso de descumprimento dos protocolos de segurança aplicados a pessoas restritas inseridas no sistema de controle de acesso, ou de uso indevido dos equipamentos e do sistema do CONTRATANTE, para facilitar a entrada de pessoas nas unidades Tribunal de Justiça.
- 9.9.2.5. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, nos casos de atraso e/ou adimplemento parcial, em relação às datas fixadas na legislação, para:
- a) pagamento de salários;
 - b) férias;
 - c) 13º salário;
 - d) vale-transporte;
 - e) vale-refeição;
 - f) cesta básica em substituição a convênio médico;
 - g) auxílio alimentação;
 - h) quaisquer outras verbas trabalhistas ou previdenciárias;
 - i) quaisquer obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo, convenção coletiva ou decisão judicial;
 - j) atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho;
 - k) atraso, em relação às datas definidas neste contrato ou em notificação, quando da necessidade de substituição de uniformes, equipamentos, bem como, os recibos de entrega;
 - l) atraso na entrega da documentação pessoal e profissional dos controladores de acesso efetivos ou no caso de coberturas eventuais ao fiscal do contrato.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 40% (quarenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

- 9.9.2.6. 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, quando da suspensão ou interrupção, parcial ou total, dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- 9.9.2.7. 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 para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta-depósito vinculada para movimentação;
- 9.9.2.8. 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 extinção unilateral, sem prejuízo da multa prevista no subitem 9.9.2.8 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 9.9.2.8 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.
- 9.9.2.9. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, no caso de descumprimento total ou parcial de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e Anexos que não tenham sido objeto de previsão específica.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

- 9.9.2.10. 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal 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;
- 9.9.2.11. 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 ou instrumento equivalente.

Parágrafo único. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto na cláusula 9.9.2.10.

- 9.9.3. Poderá ficar impedida de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total 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;
- 9.9.4. Poderá ser declarada inidônea, 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, 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.
- 9.9.4.1. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 9.9.3, também poderão sofrer a sanção mencionada no subitem 9.9.4.
- 9.9.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.
- 9.9.11. Independentemente da efetivação da extinção 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.
- 9.9.12. 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.
- 9.9.13. 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*.

- 9.9.14. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 9.9.15. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as penalidades descritas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

9.10. Hipóteses de extinção do contrato

O contrato será extinto de acordo com as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

9.11. Obrigações do CONTRATANTE

- 9.11.1. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA;
- 9.11.2. Encaminhar as faturas para o devido pagamento pela Secretaria de Orçamento e Finanças, desde que cumpridos todos os requisitos para ateste dos serviços;
- 9.11.3. Fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas avençadas;
- 9.11.4. Indicar instalações sanitárias e locais de vestiários e guarda de objetos pessoais;
- 9.11.5. Indicar, formalmente, o/a gestor/gestora e os/as fiscais para acompanhamento da execução contratual;
- 9.11.6. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa, bem como não interferir na relação de vínculo empregatício entre os/as empregados/empregadas e a CONTRATADA;
- 9.11.7. Não promover acertos verbais ou por escrito, de caráter extracontratual, com a CONTRATADA.

9.12. Fiscalização e controle da execução dos serviços

- 9.12.1. Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa Fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos/prepostas designados/designadas para tal finalidade.
- 9.12.2. Ao/À Fiscal do contrato caberá:
 - 9.12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual continuamente, a fim de garantir o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, observando-se as diretrizes estipuladas no Provimento nº 2.724/2023 do Conselho Superior da Magistratura;
 - 9.12.2.2. Disponibilizar local seguro e adequado para instalação de vestiário;
 - 9.12.2.3. Elaborar a programação dos serviços a serem executados pelos controladores e

pelas controladoras de acesso, com base na Portaria 9.344/2016 e nas diretrizes do Manual de Segurança Orgânica, cientificando a CONTRATADA, por escrito.

- 9.12.2.4. Conferir detalhadamente a planilha de medição dos serviços encaminhada pela CONTRATADA, considerando-se o valor atualizado do posto/dia, número de dias trabalhados, quantidade de postos de serviço, descontando-se o equivalente a serviços não prestados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- 9.12.2.5. Cumprir rigorosamente os prazos para validação/reprovação da planilha de medição dos serviços, para ateste da nota fiscal e seu encaminhamento à SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças;
- 9.12.2.6. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário e desde que não infrinja o contrato, para a proteção da integridade física dos/das trabalhadores/trabalhadoras durante o exercício das atividades, assim como para a proteção de terceiros, de seus bens e propriedades e do meio ambiente;
- 9.12.2.7. Não permitir que os/as profissionais executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato, convenção coletiva de trabalho e normas internas do CONTRATANTE;
- 9.12.2.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento, cabendo-lhe também avaliar os serviços periodicamente;
- 9.12.2.9. Ordenar a imediata retirada do local, bem como, a substituição de funcionário/funcionária da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que não atenda aos requisitos necessários para a prestação do serviço, que embarçar ou dificultar a Fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.12.2.10. Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- 9.12.2.11. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos e medição dos níveis de qualidade e de correção de rumos;
- 9.12.2.12. Elaborar a programação dos serviços a serem executados pelo efetivo, com base na Portaria 9.344/2016 e nas diretrizes do Manual de Segurança Orgânica, cientificando a CONTRATADA, por escrito.

- 9.13. É vedado aos/às Fiscais de contrato solicitar à CONTRATADA a transferência de postos de serviço para outro prédio ou a implantação de postos de serviço adicionais.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

O prestador de serviço 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.

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

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 12.176.645,76 (doze milhões, cento e setenta e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos).

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

A adequação orçamentária está demonstrada no item 17.15 do Edital.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (arts. 98 da Lei nº 14.133/2021)

A garantia será de 3% da obrigação assumida para 12 meses, com cobertura para todo o período de vigência contratual.

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

14.1. Qualificação Técnico-Profissional (inc. I, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- 14.1.1. Não há exigência de qualificação técnico-profissional para a mão de obra com dedicação exclusiva prevista nesta contratação.

14.2. Qualificação Técnico-Operacional (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- 14.2.1. A licitante deverá comprovar, mediante apresentação de Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter prestado, satisfatoriamente, por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, o serviço descrito no Objeto, tendo fornecido recursos humanos para o controle e fiscalização de portarias compostas por catracas eletrônicas e estações de cadastramento, na proporção mínima de 50% dos postos previstos no **Anexo II**, que corresponde à comprovação do suprimimento de 35 (trinta e cinco) postos.
- 14.2.2. Poderão ser somados Atestados de Capacidade Técnica para atingir o mínimo exigido, desde que a execução dos contratos correspondentes tenha sido em período concomitante, ou seja, dentro do mesmo prazo de início e término da prestação dos serviços.
- 14.2.3. O(s) Atestado(s) devem conter as seguintes informações:
- 14.2.3.1. Prazo de vigência do contrato;
 - 14.2.3.2. Data de início e término do contrato;
 - 14.2.3.3. Local da prestação dos serviços;
 - 14.2.3.4. Natureza dos serviços, atestando que o controle de acesso foi realizado em portarias compostas por catracas eletrônicas e estações de cadastramento;
 - 14.2.3.5. Quantidades de postos executados;
 - 14.2.3.6. Caracterização do bom desempenho do (a) LICITANTE;
 - 14.2.3.7. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo do(a) signatário(a) e telefone para contato.

14.3. Indicação de pessoal técnico (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- 14.3.1. Não há exigência de indicação de pessoal técnico para a mão de obra com dedicação exclusiva prevista nesta contratação.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. **IMPLANTAR** os postos de serviço relacionados no **Anexo II** nas datas indicadas na Ordem de Serviços expedida pelo/pela Gestor/Gestora do contrato, de acordo com o Cronograma de Implantação – **Anexo V** - nos horários fixados pelo CONTRATANTE;

15.2. **DESIGNAR**, por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início dos Serviços:

- 15.2.1. Ao/A Gestor/Gestora do contrato: preposto(s) / preposta(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços perante o CONTRATANTE, indicando nome completo, RG, CPF, telefones fixos e celulares, e-mails, mantendo-se estes dados sempre atualizados perante o CONTRATANTE;
- 15.2.2. Ao/À Fiscal do contrato: supervisores/supervisoras autorizados/autorizadas a fiscalizar os postos e realizar o acompanhamento técnico e operacional das atividades, nos termos do subitem 15.3.22, indicando nome completo, RG, CPF, telefones fixos e celulares, e-mails, mantendo-se esses dados sempre atualizados perante o CONTRATANTE.

15.3. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a:

- 15.3.1. **ACATAR** as orientações dos órgãos de saúde pública, relacionadas ao objeto contratual, seja na esfera municipal, estadual ou federal, fornecendo aos/as empregados/empregadas os equipamentos de proteção individual necessários à proteção da saúde, visando à execução das atividades nas dependências do CONTRATANTE;
- 15.3.2. **ADERIR** prontamente aos termos da Política de Segurança da Informação, instituída pelo CONTRATANTE, assim como aos termos do Plano de Segurança Orgânica do Tribunal de Justiça de São Paulo, dos protocolos de identificação de pessoas nos prédios, das regras de operacionalização dos sistemas de controle de acesso instalados nas dependências do CONTRATANTE;
- 15.3.3. **ADOTAR** as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pelo CONTRATANTE;
- 15.3.4. **ADOTAR** ações preventivas e corretivas junto ao efetivo para garantir a qualidade na prestação dos serviços, inclusive para que os/as empregados/empregadas não se distraiam com o uso de aparelhos celulares, smartphones, tablets e assemelhados no posto de serviço;
- 15.3.5. **ADOTAR** as medidas necessárias para o atendimento imediato de seus/suas empregados/empregadas acometidos/acometidas de mal súbito, eventuais acidentes de trabalho ou na hipótese de ocorrência de alguma enfermidade, assumindo a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus/suas empregados/empregadas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles/elas, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- 15.3.6. **ADOTAR** medidas preventivas de Segurança do Trabalho, com vistas ao aprimoramento e qualidade dos serviços prestados;
- 15.3.7. **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.

15.3.8. **ATENDER** de imediato ou no prazo estipulado pelo CONTRATANTE:

15.3.8.1. Os pedidos de apresentação de documentos que possibilitem o devido acompanhamento da execução contratual;

15.3.8.2. Os pedidos para substituição de controladores/controladoras entendidos/entendidas pelo/pela Fiscal do contrato como não qualificados/qualificadas ou inadequados/inadequadas para a prestação dos serviços ou ainda cuja presença seja considerada inconveniente ou irregular:

15.3.8.2.1. Caberá somente ao/a Gestor/Gestora do contrato, mediante análise das informações prestadas pelo/pela Fiscal do contrato, determinar à CONTRATADA o impedimento de o/a controlador/controladora atuar em qualquer posto de serviço do CONTRATANTE pelo cometimento de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, ou por conduta incompatível com a prestação do serviço, bem como de retornar em qualquer de suas instalações.

15.3.9. **CAPACITAR e TREINAR** continuamente os/as empregados/empregadas, sejam eles/elas fixos/fixas do posto, almocistas/repositores/repositoras, coberturas ou reserva técnica, para que estejam aptos/aptas a operar os equipamentos e sistemas de controle de acesso utilizados pelo CONTRATANTE, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação, seguindo os parâmetros estabelecidos pelo CONTRATANTE para a operação dos serviços;

15.3.10. **COMUNICAR** formalmente ao/à Fiscal de contrato, com antecedência mínima de 12 horas antes do início do turno a que equivale o posto, eventuais substituições que se façam necessárias, em virtude de férias, faltas, licença médica, dentre outros, observando-se o previsto no subitem 15.3.19 para os/as novos/novas profissionais que farão a cobertura do posto:

15.3.10.1. Em eventual ausência sem comunicação por parte do/da controlador/controladora, a CONTRATADA deverá providenciar a cobertura do posto no prazo máximo de 2 HORAS, realizando-se a glosa correspondente ao período em que não houve a prestação do serviço, encaminhando previamente a documentação relacionada no subitem 15.3.19.

15.3.11. **COMUNICAR** ao/à Fiscal a retirada de qualquer material ou equipamento utilizado na execução dos serviços, providenciando sua imediata reposição;

15.3.12. **CUMPRIR** a legislação trabalhista em vigor e as normas coletivas da categoria profissional;

15.3.13. **CONTROLAR** a frequência e pontualidade dos/das empregados/empregadas, sendo a CONTRATADA a responsável pela ocorrência de faltas e atrasos nos postos de serviço:

15.3.13.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema próprio de gerenciamento de registro eletrônico, conforme legislação vigente, sendo-lhe facultada a instalação, nos locais de prestação dos serviços, de equipamentos para esta finalidade, desde que não implique em custos para o CONTRATANTE;

15.3.13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao/à Fiscal do Contrato, mensalmente, o relatório de frequência de todos/todas os/as controladores/controladoras que prestaram serviço na Unidade.

15.3.14. **DISPONIBILIZAR** ao CONTRATANTE empregados/empregadas:

- 15.3.14.1. Com aparência asseada para o desenvolvimento dos trabalhos;
 - 15.3.14.2. Com formação mínima no Ensino Fundamental completo ou equivalente;
 - 15.3.14.3. Corretamente uniformizados/uniformizadas e portando crachá com foto recente;
 - 15.3.14.4. Em quantidade suficiente para garantir a operação dos postos de serviço e também;
 - 15.3.14.5. Equipados/equipadas com rádios transceptores;
 - 15.3.14.6. Qualificados/qualificadas e capacitados/capacitadas para operar os sistemas e equipamentos de controle de acesso do CONTRATANTE, digitar dados, preencher fichas, relatórios, formulários de controle de pessoas e veículos.
- 15.3.15. **DISPOR** de plano de contingência contendo todos os recursos necessários ao suprimento dos postos de trabalho em situações atípicas, como greves, anormalidades no sistema público de transporte, paralisações, perturbações à ordem e situações de força maior, responsabilizando-se pela locomoção de seus/suas empregados/empregadas e garantindo a cobertura dos postos de serviço nos Locais indicados no **Anexo II** sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 15.3.16. **ESTAR CIENTE** de que qualquer funcionário/funcionária que esteja infringindo norma do CONTRATANTE poderá ser removido/removida de suas dependências ou, ainda, impedido/impedida de nelas entrar;
- 15.3.17. **EXECUTAR** os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, humanos e materiais, com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços, bem como à satisfação do CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 15.3.18. **EXECUTAR** os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus Anexos, obedecendo ao disposto nas normas legais e regulamentares, com pessoal devidamente qualificado e apto a executar a prestação do serviço nos exatos termos estipulados pelo CONTRATANTE;
- 15.3.19. **FORNECER** ao/à Fiscal de contrato os documentos elencados nos subitens 15.3.19.1 à 15.3.19.6, relativos aos/as controladores/controladoras fixos/fixas que integram o efetivo do posto, almocistas, folguistas, reserva técnica, que efetuam coberturas eventuais, antes de estes/estas profissionais iniciarem suas atividades nos prédios do CONTRATANTE, devendo a empresa mantê-los sempre atualizados perante o CONTRATANTE.
- 15.3.19.1. Termo de Ciência, devidamente datado e assinado por cada controlador/controladora de acesso, a respeito do canal sigiloso de denúncia disponibilizado pelo Tribunal de Justiça, em casos de assédio moral, sexual e discriminação no ambiente de trabalho – Vide **Anexo IV** do contrato;
 - 15.3.19.2. Carteira de Trabalho - páginas que contenham a foto, dados pessoais e registro;
 - 15.3.19.3. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental;
 - 15.3.19.4. Cópia do comprovante de endereço;
 - 15.3.19.5. Cópia do CPF;
 - 15.3.19.6. Cópia do RG.
- 15.3.20. **FORNECER** no início da prestação dos serviços:
- 15.3.20.1. **Armários individuais** para uso dos/das controladores/controladoras;

- 15.3.20.2. **Livro de passagem de posto**, confeccionado em capa dura e numerado tipograficamente, para anotação diária e registro de eventuais intercorrências durante o serviço, devendo este permanecer arquivado junto ao CONTRATANTE:
- 15.3.20.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar ao/à Fiscal do contrato uma cópia do livro de passagem de posto.
- 15.3.20.3. **Mobiliário** necessário para uso de seus/suas funcionários/funcionárias na sala de apoio, cedida pela Administração do prédio, tal como mesa, cadeiras, armários e outros que a CONTRATADA julgue convenientes;
- 15.3.20.4. **Ombrelones** na quantidade estipulada no **Anexo II**;
- 15.3.20.5. **Rádios Transceptores** (HTs) em perfeitas condições de uso, de tecnologia digital, compatível e com a mesma programação em frequência privada utilizada pelo CONTRATANTE, de acordo com a quantidade estipulada no **Anexo II**:
- 15.3.20.5.1. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que encaminhe os rádios transceptores à Coordenadoria de Segurança Patrimonial, situada na cidade de São Paulo, para que sejam programados ou verificados, no início dos serviços e durante a vigência contratual.
- 15.3.20.5.2. Em caso de avaria, dano ou quaisquer defeitos, o rádio transceptor deverá ser imediatamente substituído por outro que esteja em perfeitas condições.
- 15.3.20.6. **Uniformes completos** e adequados para o desenvolvimento das atividades, pelo período máximo de 12 (doze) meses, na quantidade indicada nos subitens 15.3.20.6.1 à 15.3.20.6.7, sem ônus aos/as funcionários/funcionárias:
- 15.3.20.6.1. 02 (duas) calças;
- 15.3.20.6.2. 02 (duas) camisas manga longa;
- 15.3.20.6.3. 02 (duas) camisas manga curta;
- 15.3.20.6.4. 02 (dois) pares de sapato;
- 15.3.20.6.5. 02 (dois) pares de meia;
- 15.3.20.6.6. 01 (um) cinto;
- 15.3.20.6.7. 01 (uma) jaqueta de frio com emblema da empresa;
- 15.3.20.6.8. As peças do uniforme deverão ser submetidas previamente à apreciação do CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços;
- 15.3.20.6.9. Deverá a CONTRATADA apresentar ao/à Fiscal do contrato o recibo de entrega das peças do uniforme, no ato da implantação dos serviços, contendo a descrição e quantidade de peças;
- 15.3.20.6.10. A cada 12 (doze) meses, novas peças de uniformes devem ser fornecidas ao efetivo e o recibo, apresentado ao/à Fiscal do contrato;
- 15.3.20.6.11. Os/as Fiscais de contrato poderão solicitar a substituição de determinadas peças do uniforme antes do prazo definido no

subitem anterior, sempre que for constatado que o desgaste da peça esteja comprometendo a aparência pessoal.

- 15.3.21. **INDENIZAR** o CONTRATANTE pelos danos causados diretamente a este/esta ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus/suas colaboradores/colaboradoras, de forma culposa ou dolosa, inclusive em caso de omissão destes/destas na execução dos serviços e das rotinas estabelecidas no contrato, cujos efeitos impliquem em prejuízos e riscos para a segurança, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela Fiscalização do/da Fiscal do Contrato de acompanhamento destas atividades;
- 15.3.22. **INSPECIONAR** os postos de serviço, obrigatoriamente, **NO MÍNIMO 02 (DUAS) VEZES POR SEMANA NA PRESENÇA DO/DA FISCAL DO CONTRATO** durante o horário de expediente e, eventualmente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, observando-se o disposto no subitem 15.2.2;
- 15.3.23. **INSTRUIR** seus/suas empregados/empregadas quanto à necessidade de acatar as orientações do/da Fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas dos prédios em que serão prestados os serviços;
- 15.3.24. **MANTER** durante toda a execução do contrato:
- 15.3.24.1. A disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender a eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 15.3.24.2. As condições que culminaram em sua habilitação durante o certame.
- 15.3.25. **NÃO DIVULGAR** nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio, para campanhas e material de publicidade;
- 15.3.26. **NÃO PERMITIR** que os/as empregados/empregadas permaneçam no posto desnecessariamente após o término de sua jornada de trabalho, evitando distrações para os/as demais profissionais em serviço;
- 15.3.27. **NÃO PERMITIR** que as dependências do CONTRATANTE sejam utilizadas por seus/suas empregados/empregadas para finalidades estranhas ao serviço ou para acondicionar materiais e equipamentos da CONTRATADA que não se prestem à execução dos serviços contratados;
- 15.3.28. **ORIENTAR** seus/suas empregados/empregadas, inclusive supervisores/supervisoras, quanto à preservação do sigilo de todas as imagens, dados e informações a que tenham acesso, respondendo civil e criminalmente por quaisquer difusões ou retransmissões em virtude da prestação exercida nas dependências do CONTRATANTE;
- 15.3.29. **ORIENTAR** os/as empregados/empregadas de que suas ações devem se restringir aos limites das instalações do CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação;
- 15.3.30. **ORIENTAR** os/as controladores/controladoras acerca da execução dos serviços, com base nas necessidades comunicadas pelo/da Fiscal do Contrato em sua rotina diária;
- 15.3.31. **PAGAR corretamente** e na data fixada em lei, os salários, verbas, benefícios, férias, entre outros, a que fazem jus os/as controladores/controladoras, assim como, recolher corretamente o FGTS e o INSS destes/destas profissionais;
- 15.3.32. No caso da **CESTA BÁSICA**, em havendo sua inclusão na planilha de preços, em decorrência de previsão do pagamento na convenção coletiva da categoria, a contratada não poderá deixar de fornecer o benefício durante toda a vigência contratual;
- 15.3.33. **PARTICIPAR** de reuniões virtuais ou presenciais solicitadas pelo CONTRATANTE;

- 15.3.34. **PRESTAR** todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE no prazo fixado;
- 15.3.35. **RELATAR** ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 15.3.36. **REGISTRAR** a carteira de trabalho de todos/todas os/as empregados/empregadas que prestarem serviços nos prédios do CONTRATANTE, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários proposto por estes/estas ou por terceiros que alegarem vínculo com a empresa;
- 15.3.37. **RESPEITAR** e fazer com que os/as seus/suas empregados/empregadas respeitem a disciplina, os horários, os regulamentos internos do CONTRATANTE, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes tanto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - quanto em legislação específica;
- 15.3.38. **RESPONSABILIZAR-SE** pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios dos/das profissionais destacados/destacadas para a prestação dos serviços, cabendo ao CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado;
- 15.3.39. **RESPONSABILIZAR-SE** integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 15.3.40. **REPARAR, CORRIGIR, REMOVER, RECONSTRUIR ou SUBSTITUIR**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.4. Resolução nº 255/2018 – Conselho Nacional de Justiça – Efetivo com 52% de profissionais do gênero feminino

- 15.4.1. Na prestação de serviços, a Contratada deverá suprir 48% (quarenta e oito por cento) dos postos com mão de obra masculina e 52% (cinquenta e dois por cento) com mão de obra feminina, nos termos do artigo 2º da Resolução CNJ nº 255/2018, observando-se a distribuição de vagas, de acordo com o último Censo do IBGE.

15.5. Resolução nº 401/2021 – Conselho Nacional de Justiça – Língua Brasileira de Sinais – Libras

- 15.5.1. A empresa deverá manter em cada local de prestação serviço, ao menos, 01 (um/uma) profissional com formação em curso de libras – nível básico – na conformidade descrita no **Anexo II**, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 15.5.1.1. No início da contratação, a empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar do início da vigência, para apresentar ao/à Fiscal de contrato o certificado de conclusão do curso de libras – nível básico – dos/das profissionais indicados/indicadas.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

- 16.1. Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.

17. INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA (art. 118 da Lei 14.133/2021)

- 17.1. A CONTRATADA deverá designar preposto(s)/preposta(s) que tenham poderes para resolução de eventuais ocorrências perante a área gestora, assim como supervisores/supervisoras de área que

acompanhem diretamente a operação dos serviços nos prédios, inspecionando, no mínimo, DUAS vezes por semana os postos de controle de acesso, na presença do/da Fiscal de contrato.

18. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha de composição de custos disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça.

18.2. Serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que corresponderá à soma do salário (salário e adicionais) e benefícios (cesta básica ou auxílio-alimentação e do valor do vale-refeição).

18.3. O auxílio-alimentação é um benefício concedido por empresas aos seus empregados, destinado à compra de gêneros alimentícios em mercados, supermercados e outros estabelecimentos comerciais, o qual visa garantir que o trabalhador possa adquirir e selecionar os produtos de sua preferência para a composição de suas refeições diárias.

18.4. O vale-refeição é destinado ao pagamento de refeições prontas em estabelecimentos como restaurantes, lanchonetes e cafeterias nos dias úteis de trabalho.

18.5. Os benefícios previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma consistem naqueles estabelecidos no instrumento coletivo adotado pelo Tribunal para fins de elaboração e padronização dos planilhamentos de custos da mão de obra, aplicáveis a todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral correspondente.

18.6. A exigência do pagamento dos benefícios acima tem a finalidade de evitar a precarização da mão de obra terceirizada na prestação de serviços ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, garantindo benefícios mínimos aos funcionários terceirizados, além dos previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria.

ANEXO II - FÓRUMS REGIONAIS - ZONAS SUL E OESTE - LOTE II					
TABELA DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUANTIDADES DE POSTOS E DE MATERIAIS					
	FÓRUM DO BUTANTÃ - Rua Corifeu de Azevedo Marques, 148	FÓRUM CRIMINAL J. M. MÁRIO GUIMARÃES / Vara Especial da Infância e Juventude - Av. Dr. Abraão Ribeiro, 313	FÓRUM DO IPIRANGA - Rua Agostinho Gomes, 1455	FÓRUM DO JABAQUARA - Rua Joel Jorge de Melo, 424	TOTAL
POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO					
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 44 hs semanais diurno - segunda a sexta-feira	3	22	3	6	34
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 44 hs semanais diurno - segunda a sexta-feira - com libras - básico	1	2	1	1	5
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 08 hs semanais diurno - segunda a domingo	0	2	0	0	2
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 08 hs semanais diurno - segunda a domingo - com libras - básico	0	1	0	0	1
MATERIAIS					
Armário individual	4	27	4	7	42
Assento semi sentado	0	4	0	0	4
Crachá	4	27	4	7	42
Guarda Chuva	0	5	2	3	10
Livro de Passagem de Ponto	1	2	1	1	5
Mobiliário – mesa (s) e cadeira (s) para uso no vestiário (quantidade definida pela empresa)					
Ombrelone	0	0	0	0	0
Rádio HT digital para os postos de serviço	4	27	4	7	42
Rádio HT digital para o/a Fiscal de contrato	1	2	1	1	5
Fones auriculares individuais para uso nos rádios transceptores	5	29	5	8	47
UNIFORME OPERACIONAL					
Calça	8	54	8	14	84
Camisa manga curta	8	54	8	14	84
Camisa manga longa	8	54	8	14	84
Calçados (par)	4	27	4	7	42
Cinto	4	27	4	7	42
Meias (par)	8	54	8	14	84
Jaqueta de frio	4	27	4	7	42

ANEXO II - FÓRUMS REGIONAIS - ZONA SUL E OESTE - LOTE II						
TABELA DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUANTIDADES DE POSTOS E DE MATERIAIS						
	FÓRUM DA LAPA - Rua Clemente Álvares, 100	FÓRUM DE PINHEIROS - Rua Filinto de Almeida, 69	FÓRUM SANTO AMARO - ADOLFO PINHEIRO - Av. Adolfo Pinheiro, 1992	FÓRUM SANTO AMARO - ALEXANDRE DUMAS - Av. Alexandre Dumas, 206	FÓRUM SANTO AMARO - NAÇÕES UNIDAS - Av. Nações Unidas, 22.939	TOTAL
POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO						
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 44 hs semanais diurno - segunda a sexta-feira	7	6	5	0	5	23
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 44 hs semanais diurno - segunda a sexta-feira - com libras - básico	1	1	1	1	1	5
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 08 hs semanais diurno - segunda a domingo	0	0	0	0	0	0
Porteiro/Controlador de Acesso-com almocista (repositor) 08 hs semanais diurno - segunda a domingo - com libras - básico	0	0	0	0	0	0
MATERIAIS						
Armário	8	7	6	1	6	28
Assento semi sentado	2	0	2	0	2	6
Crachá	8	7	6	1	6	28
Guarda Chuva	2	2	2	0	0	6
Livro de Passagem de Ponto	1	1	1	1	1	5
Mobiliário – mesa (s) e cadeira (s) para uso no vestiário (quantidade definida pela empresa)						
Ombrelone	0	0	0	0	0	0
Rádio HT digital para os postos de serviço	8	7	6	1	6	28
Rádio HT digital para o/a Fiscal de contrato	1	1	1	1	1	5
Fones auriculares individuais para uso nos rádios transceptores	9	8	7	2	7	33
UNIFORME OPERACIONAL						
Calça	16	14	12	2	12	56
Camisa manga curta	16	14	12	2	12	56
Camisa manga longa	16	14	12	2	12	56
Calçados (par)	8	7	6	1	6	28
Cinto	8	7	6	1	6	28
Meias (par)	16	14	12	2	12	56
Jaqueta de frio	8	7	6	1	6	28

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

O conteúdo apresentado nesta seção tem caráter orientativo e deve ser utilizado pelas Unidades Contratantes na fase de execução contratual, especialmente na fiscalização e gestão dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios.

Seu objetivo é apoiar os gestores e fiscais de contrato na verificação periódica da conformidade e da qualidade dos serviços prestados, assegurando padronização nos procedimentos de acompanhamento, registro e avaliação de desempenho da contratada.

Para tanto, as atividades descritas deverão ser executadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, com base nas diretrizes estabelecidas, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados a serem encaminhados ao gestor do contrato.

1. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

2. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto; e
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

2.1. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 2.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando que a Contratada corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

2.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

3. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

3.1. Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

3.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

3.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou

1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

4.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, com a garantia da defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 5.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) 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 do Contratado.
- 5.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.
- 5.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 5.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 5.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.
- 5.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo

e conceituando o Contratado como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme a 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

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 acima e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 7.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 7.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 7.3. Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			
Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)			

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

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)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: 1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; 2. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; 3. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse; 4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos; 5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; 6. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; 7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; 8. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; 9. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades comunicando ao Contratante; 10. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; 11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; 12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; 13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; 14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres; 15. Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de profissionais ou de terceiros; 16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; 17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cobertura dos postos nos horários determinados	1. Disponibilização de empregados em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho; 2. Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; e 3. Cumprimento integral de horários e frequência de trabalho estabelecidos no contrato e seus anexos.
Qualificação/atendimento ao público/postura	1. Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; 2. Empregados com instrução mínima de ensino fundamental ou equivalente, comprovada por escola reconhecida; 3. Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função; e 4. Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e identificação	1. Uso de uniformes ou vestimentas em perfeito estado de conservação e sem defeitos aparentes para o desenvolvimento dos trabalhos, portando crachá de identificação pessoal com fotografia recente; 2. Empregados com aparência pessoal adequada ao desenvolvimento dos trabalhos; e 3. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	1. Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e acessórios	2. Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às ocorrências	1. Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação; 2. Registro e controle diários das ocorrências do posto; 3. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); e 4. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	1. Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	1. Administrar as atividades operacionais; e 2. Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental (etanol, Gás Natural Veicular – GNV ou elétrico).
Atendimento às solicitações	1. Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	1. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada em conformidade com a disciplina do modelo de gestão do contrato do termo de Referência que compõe Anexo do Edital.

Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO IV

RESOLUÇÃO Nº 351/2020 – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Canal Sigiloso de Denúncias sobre assédio moral,

sexual e discriminação no ambiente de trabalho

daps@tjsp.jus.br

TERMO DE CIÊNCIA DO CONTROLADOR DE ACESSO / DA CONTROLADORA DE ACESSO

Eu, _____
controlador/controladora de acesso da Empresa
_____, atualmente
prestando serviços na Comarca de
_____ estou ciente de que
poderei denunciar diretamente ao Tribunal de Justiça de São Paulo, em caráter
sigiloso, os casos de assédio moral, assédio sexual e discriminação no ambiente
de trabalho, pelo e-mail daps@tjsp.jus.br, colocando meu nome completo, posto
de trabalho, CPF e o resumo dos acontecimentos.

Assinatura do/da profissional: _____

Data: _____

Cláusula Contratual

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

ANEXO V

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO - FÓRUNS REGIONAIS - ZONAS SUL E OESTE		
UNIDADES	ENDEREÇOS	DATA DA IMPLANTAÇÃO
FÓRUM DO BUTANTÃ	Rua Corifeu de Azevedo Marques, 148	07/10/2026
FÓRUM CRIMINAL J. M. MÁRIO GUIMARÃES / Vara Especial da Infância e Juventude	Av. Dr. Abraão Ribeiro, 313	07/10/2026
FÓRUM DO IPIRANGA	Rua Agostinho Gomes, 1455	08/10/2026
FÓRUM DO JABAQUARA	Rua Joel Jorge de Melo, 424	08/10/2026
FÓRUM DA LAPA	Rua Clemente Álvares, 100	07/10/2026
FÓRUM DE PINHEIROS	Rua Filinto de Almeida, 69	07/10/2026
FÓRUM SANTO AMARO - ADOLFO PINHEIRO	Av. Adolfo Pinheiro, 1992	08/10/2026
FÓRUM SANTO AMARO - ALEXANDRE DUMAS	Av. Alexandre Dumas, 206	08/10/2026
FÓRUM SANTO AMARO - NAÇÕES UNIDAS	Av. Nações Unidas, 22.939	08/10/2026



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2026/060192
Editais de Licitação: 126/2026
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: 19/08/2026 - **Horário:** 11:00h

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(em papel timbrado do contratante)

CASO SEJA REALIZADA A VISTORIA NA EDIFICAÇÃO

Declaramos para fins da licitação acima referenciada que o Senhor / a Senhora _____ RG nº _____, representante da empresa _____ (preencher com o nome da empresa que realizou a vistoria), esteve, nesta data, no Fórum da Comarca de _____, vistoriando a edificação / dependências, para fins da elaboração da proposta para a licitação em epígrafe.

Sem mais,

Local e Data

Assinatura

Nome:

Cargo:

Matrícula:



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (NÃO VISTORIA)

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

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2026/060192
Edital de Licitação: 126/2026
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: 19/08/2026 - Horário: 11:00h

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (em papel timbrado do licitante)

CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISTORIA NA 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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(em papel timbrado da empresa)

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

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Processo: 2026/060192
Edital de Licitação: 126/2026
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: 19/08/2026 - **Horário:** 11:00h

Declaramos para os devidos fins que concordamos com todos os termos do Edital e seus Anexos e temos pleno conhecimento dos locais, 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, bem como, estamos cientes de que deveremos dispor de todos os materiais controlados e não controlados relacionados no ANEXO II, quando da assinatura do contrato, para atendimento da Ordem de Início dos Serviços.

Com efeito, estamos cientes de que a falta da implantação da mão de obra e dos materiais controlados e não controlados, conforme os quantitativos expressos no ANEXO II do edital, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato e demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX

Planilha de Composição de Custos

SAAB

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração e Abastecimento

ESTUDO TÉCNICO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - PORTARIA

Dados cadastrais

Relatório custo

Resumo por
localidade

Indicadores
financeiros

Cronograma físico
financeiro

Dúvidas
frequentes

Instruções de Preenchimento:

1. Preencher somente as células das planilhas "Indicadores Financeiros" e "Uniformes e EPJs" 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 de cada localidade.
3. As planilhas Relatório Custo e Cronograma Físico Financeiro são calculadas automaticamente e não deverão ser alteradas. Na planilha Resumo por Localidade poderá ser escolhido o Município, porém as demais células 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. As propostas deverão observar, obrigatoriamente, os valores mínimos previstos no instrumento convocatório e aqueles estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, aplicável ao sindicato de enquadramento da licitante, conforme sua atividade econômica preponderante, bem como as convenções coletivas paradigmas referidas no Edital. Havendo divergência entre instrumentos coletivos aplicáveis, deverá prevalecer a condição mais benéfica ao trabalhador, vedada a supressão ou redução de direitos.
8. Conforme o § 2º do Art.59 da Lei 14.133/2021, caso a/o Comissão de Contratação/ Pregoeiro(a) entenda que seja necessário, é facultada a solicitação de qualquer esclarecimento, justificativa, comprovação ou complementação de informação, inclusive em relação a qualquer informação apresentada na planilha de composição de custos.
9. A licitante poderá inserir valores da despesa no campo outros (item 7) da tabela de benefícios da CCT, desde que sejam especificados.
10. Curso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Conforme a Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 401/2021, em contratos que envolvam atendimento ao público, devem estar previstos no instrumento de contratação postos de trabalho a serem ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras. No entanto, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU indica que os custos com os cursos de treinamento, capacitação e reciclagem de Libras não poderão constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços, pois os mesmos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do TCU nº 64/2010 (item 1.4.1), nº 1.442/2010 (item 1.4.1.5) e nº 1.319/2010 (item 1.5.1.1.2).
11. O valor do vale-transporte adotado no orçamento estimativo da contratação foi de R\$ 5,82 (ida e volta R\$ 11,64). Contudo, o valor do vale-transporte constante no estudo técnico de composição de custos foi utilizado apenas para estimativa do preço referencial. Deste modo, o lançamento dos valores dos vales-transportes é de responsabilidade da licitante, que deverá informar o valor de cada localidade, observada a realidade operacional da empresa e dos funcionários.



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

← home		DADOS DA EMPRESA	
CNPJ			
Razão Social			
Sindicato da Categoria		Data Base	
Fornecimento de cesta básica aos funcionários? (sim/não)	Sim		
Regime Tributário	Incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS		
SAT (RATxFAP) (%)			
Despesas Administrativas(%)			
Lucro Bruto (%)			
COFINS			
PIS			
Desoneração da folha (%)			
Vigência Contratual	24	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)	0.00%
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	Encargos sociais incidentes sobre Afastamento Maternidade	0.04%
Total Módulo III		0.04%

Módulo IV - Provisão para Rescisão		
1	Aviso prévio indenizado	3.17%
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0.25%
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0.10%
4	Aviso prévio trabalhado	0.01%
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0.00%
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0.00%
7	Indenização Adicional	0.08%
8	Multa FGTS sobre depósitos de FGTS	0.86%
Total Módulo IV		4.47%

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	1.53%
3	Licença paternidade	0.04%
4	Faltas legais	0.91%
5	Acidente de trabalho	0.03%
6	Encargos sociais incidentes	3.87%
Total Módulo VI		15.31%

Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	73.04%
---	--------

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO 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%
5	Multa FGTS	3.48%
Percentual a ser contingenciado - Resolução CNJ nº 651/2025		31.36%

PARÂMETROS DE CÁLCULO		
1	Dias estimados - posto de 8 horas segunda-feira a domingo	29.03
2	Dias úteis estimados - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta-feira	20.75
3	Dias estimados - posto de 8 horas segunda-feira a domingo - cálculo do posto/dia	31.00
4	Dias úteis estimados - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta-feira - cálculo posto/dia	21.00
5	Base de cálculo mensal para o repositor - posto de 8 horas segunda-feira a domingo	13.6361%
6	Base de cálculo mensal para o repositor - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta	11.3636%

VALORES REFERENCIAIS - CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA - R\$					
Remuneração					
1	Salário base Mensal				
Benefícios					
1	Assistência médica	Valor Mensal	Parte do Empregado	-	-
2	Auxílio Creche				
3	Cesta básica	Valor Mensal	Parte do Empregado	-	-
4	Benefício Social Familiar				
5	Dia do Trabalhador				
6	Norma Regulamentadora Nº 07				
7	Outros (especificar)				
8	Vale refeição /ticket refeição	Valor diário	Parte do Empregado		-
9	Cesta básica II	Valor Mensal	Coefficiente de Assiduidade	0.88	-

RELAÇÃO DE POSTOS DE PORTARIA						
Código	Função	Unidade	Cobertura intervalo intrajornada (repositor)	Qtde de Funcionários por posto	Equipamentos - Valor mensal por funcionário	Uniformes - Valor mensal por funcionário
68-0019	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Posto/Dia	13.6361%	1.29		
68-0020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	11.3636%	1.00		

MUNICÍPIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Agrupador	Local	ISSQN	BDI *	Vale Transporte - (Ida e Volta)	Mês de início da Prestação do Serviço
1	Fórum Regional do Butantã	2.00%	2.04%		1
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães	2.00%	2.04%		1
3	Fórum Regional do Ipiranga	2.00%	2.04%		1
4	Fórum Regional do Jabaquara	2.00%	2.04%		1
5	Fórum Regional da Lapa	2.00%	2.04%		1
6	Fórum Regional de Pinheiros	2.00%	2.04%		1
7	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro	2.00%	2.04%		1
8	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas	2.00%	2.04%		1
9	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas	2.00%	2.04%		1

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

Fontes de Referências:

1. CADTERC - Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios - Data base janeiro/2025 - Versão 1: novembro/2025.
2. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC/SP e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – SIEMACO 2026/2027 - nº SP003552/2026 - vigente em 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027 e a data-base da categoria em 1º de janeiro.

<< home

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
RELATÓRIO DE CUSTO DETALHADO

Agrupador	Localidade	Código	Função	Unidade	Mês de início	Qtde de Funcionários por Posto	Dias estimados por mês	Dias estimados por mês - cálculo	Qtde de Postos	Qtde de dias por mês	Valor mensal por funcionário							Valor unitário posto	Valor unitário posto/dia	BDI	Valor unit. mensal do posto/dia	Valor Total Mensal	Valor Total período contratual	Remuneração Total	Percentual Resol. CNJ nº 651/25	Valor Mensal a Contingenciar																			
											Remuneração	Folguista	Encargos	Benefícios	Equipamentos, Complementos e Uniformes	Cobertura do Intervalo Intra jornada	Valor Mensal																												
1	Fórum Regional do Butantã	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	4	84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário	680019	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Posto/Dia	1	1.29	29.03	31.00	3	93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	24	504	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
3	Fórum Regional do Ipiranga	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	4	84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
4	Fórum Regional do Jabaquara	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	7	147	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
5	Fórum Regional da Lapa	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	8	168	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
6	Fórum Regional de Pinheiros	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	7	147	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
7	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	6	126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
8	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	1	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
9	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	6	126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.04%	-	-	-	-	-	31.36%	-																		
Total																						-	-																						

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por EBONTANSA@TJSP.JUS.BR (03/08/26).
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atrendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2026/00060192 e o código 2B34KM4L.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			
<< home			
Mês	Valor mensal	Valor Total da Remuneração	Valor a ser contingenciado
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-
4	-	-	-
5	-	-	-
6	-	-	-
7	-	-	-
8	-	-	-
9	-	-	-
10	-	-	-
11	-	-	-
12	-	-	-
13	-	-	-
14	-	-	-
15	-	-	-
16	-	-	-
17	-	-	-
18	-	-	-
19	-	-	-
20	-	-	-
21	-	-	-
22	-	-	-
23	-	-	-
24	-	-	-
Total	-	-	-

<< home PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PORTARIA		
Localidade		
Fórum Regional do Butantã		
Qtde Meses Contrato		
24		

Código da função	680019	680020
Descrição	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta
Unidade	Posto/Dia	Posto/Dia
Quantidades de funcionários por posto	1.29	1
Dias estimados por mês	29.03	20.75
Dias estimados para o cálculo mensal do posto	0.00	21.00
QUANTIDADE DE POSTOS ou HORAS	0	4
Qtde total de dias x posto ou Qtde de Horas	0	84
Mês de início da vigência contratual	0	1

Mão de obra (remuneração)	Valor Mensal	Valor Mensal
Salário base Mensal	-	-
Folguista	-	-
Subtotal	0.00	0.00
Encargos previdenciários e trabalhistas	0.00%	73.04%
Subtotal	0.00	0.00
Total - remuneração + encargos	0.00	0.00

Benefícios - Convenção Coletiva da Categoria	Valor Mensal	Valor Mensal
Assistência médica	-	-
Auxílio Creche	-	-
Cesta básica	-	-
Benefício Social Familiar	-	-
Dia do Trabalhador	-	-
NR nº 7	-	-
Outros (especificar)	-	-
Vale Refeição	-	-
Vale Transporte	-	-
Cesta Básica II	-	-
Subtotal	-	-

Materiais, cursos e uniformes	Valor Mensal	Valor Mensal
Equipamentos Complementos e Uniformes	-	-
Subtotal	-	-

Valor total p/ funcionário s/ cobertura intrajornada	-	-
Cobertura do intervalo intrajornada	-	-
Valor total do posto sem BDI	-	-
Benefício e Despesas Indiretas (BDI)	0.00%	2.04%
Valor total do posto com BDI	-	-
Valor total posto/dia com BDI	-	-
Valor Total Mensal	-	-
Valor Total do Contrato	-	-
Valor Mensal a Contingenciari (Resol. 651/2025)	-	-
Desconto de atraso por minuto	-	-



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração e Abastecimento

Dúvidas frequentes

1. A planilha fornecida é de uso obrigatório?

O uso da planilha disponibilizada no edital é orientativa e de uso opcional, no entanto, a licitante deverá apresentar o cálculo quando solicitado pelo/pela pregoeiro/pregoeira.

2. Qual é a alíquota de ISS considerada?

A licitante deverá validar e inserir a informação das alíquotas de cada localidade de acordo com a legislação municipal em vigor.

3. Qual tarifa de transporte público deve ser considerada?

A empresa deverá estimar o vale-transporte seguindo a realidade de seus custos, de acordo com os normativos vigentes e da sua gestão de recursos humanos. Para fins estimativos da contratação, adotou-se o valor unitário da passagem na cidade de São Paulo de R\$ 5,82 multiplicado por 2 (ida e volta).



ANEXO X

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 _____ 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 XI

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

ANEXO XII

Demonstrativo de Composição de Preços

SAAB

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração e Abastecimento

ESTUDO TÉCNICO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - PORTARIA

Dados cadastrais

Relatório custo

Resumo por
localidade

Indicadores
financeiros

Cronograma físico
financeiro

Dúvidas
frequentes

Instruções de Preenchimento:

1. Preencher somente as células das planilhas "Indicadores Financeiros" e "Uniformes e EPIs" 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 de cada localidade.
3. As planilhas Relatório Custo e Cronograma Físico Financeiro são calculadas automaticamente e não deverão ser alteradas. Na planilha Resumo por Localidade poderá ser escolhido o Município, porém as demais células 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. As propostas deverão observar, obrigatoriamente, os valores mínimos previstos no instrumento convocatório e aqueles estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, aplicável ao sindicato de enquadramento da licitante, conforme sua atividade econômica preponderante, bem como as convenções coletivas paradigmas referidas no Edital. Havendo divergência entre instrumentos coletivos aplicáveis, deverá prevalecer a condição mais benéfica ao trabalhador, vedada a supressão ou redução de direitos.
8. Conforme o § 2º do Art.59 da Lei 14.133/2021, caso a/o Comissão de Contratação/ Pregoeiro(a) entenda que seja necessário, é facultada a solicitação de qualquer esclarecimento, justificativa, comprovação ou complementação de informação, inclusive em relação a qualquer informação apresentada na planilha de composição de custos.
9. A licitante poderá inserir valores da despesa no campo outros (item 7) da tabela de benefícios da CCT, desde que sejam especificados.
10. Curso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Conforme a Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 401/2021, em contratos que envolvam atendimento ao público, devem estar previstos no instrumento de contratação postos de trabalho a serem ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras. No entanto, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU indica que os custos com os cursos de treinamento, capacitação e reciclagem de Libras não poderão constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços, pois os mesmos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do TCU nº 64/2010 (item 1.4.1), nº 1.442/2010 (item 1.4.1.5) e nº 1.319/2010 (item 1.5.1.1.2).
11. O valor do vale-transporte adotado no orçamento estimativo da contratação foi de R\$ 5,82 (ida e volta R\$ 11,64). Contudo, o valor do vale-transporte constante no estudo técnico de composição de custos foi utilizado apenas para estimativa do preço referencial. Deste modo, o lançamento dos valores dos vales-transportes é de responsabilidade da licitante, que deverá informar o valor de cada localidade, observada a realidade operacional da empresa e dos funcionários.



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 EBONTANSA@TJSP.JUS.BR (03/08/26). Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/atendimento/abrirConferenciaDocOriginal.do> e informe o processo 2026/00060192 e o código 2B34KM4L.

DADOS DA EMPRESA			
CNPJ			
Razão Social			
Sindicato da Categoria		SIEMACO x SEAC	Data Base 1º JANEIRO
Fornecimento de cesta básica aos funcionários? (sim/não)		Sim	
Regime Tributário		Incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS	
SAT (RATxFAP) (%)		3.00%	
Despesas Administrativas(%)		5.81%	
Lucro Bruto (%)		7.20%	
COFINS		7.60%	
PIS		1.65%	
Desoneração da folha (%)			
Vigência Contratual		24	meses

Módulo I - Encargos previdenciários e FGTS		Percentual
1	Previdência Social	20.00%
2	SESI/SESC	1.50%
3	SENAI/SENAC	1.00%
4	IN CRA	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	Encargos sociais incidentes sobre Afastamento Maternidade	0.04%
Total Módulo III		0.04%

Módulo IV - Provisão para Rescisão		Percentual
1	Aviso prévio indenizado	3.17%
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0.25%
3	Multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0.10%
4	Aviso prévio trabalhado	0.01%
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado	0.00%
6	Multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0.00%
7	Indenização Adicional	0.08%
8	Multa FGTS sobre depósitos de FGTS	0.86%
Total Módulo IV		4.47%

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	1.53%
3	Licença paternidade	0.04%
4	Faltas legais	0.91%
5	Acidente de trabalho	0.03%
6	Encargos sociais incidentes	4.21%
Total Módulo VI		15.65%
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		76.73%

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO 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%	7.67%
5	Multa FGTS		3.48%
Percentual a ser contingenciado - Resolução CNJ nº 651/2025			31.99%

PARÂMETROS DE CÁLCULO		
1	Dias estimados - posto de 8 horas segunda-feira a domingo	29.03
2	Dias úteis estimados - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta-feira	20.75
3	Dias estimados - posto de 8 horas segunda-feira a domingo - cálculo do posto/dia	31.00
4	Dias úteis estimados - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta-feira - cálculo posto/dia	21.00
5	Base de cálculo mensal para o repositor - posto de 8 horas segunda-feira a domingo	13.6361%
6	Base de cálculo mensal para o repositor - posto de 44 horas semanais segunda-feira a sexta	11.3636%

VALORES REFERENCIAIS - CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA - R\$					
Remuneração					
1	Salário base Mensal				2,162.60
Benefícios					
1	Assistência médica	Valor Mensal	37.09	Parte do Empregado	-
2	Auxílio Creche				16.38
3	Cesta básica	Valor Mensal	151.91	Parte do Empregado	-
4	Benefício Social Familiar				16.75
5	Dia do Trabalhador				1.82
6	Norma Regulamentadora Nº 07				12.57
7	Outros (especificar)				
8	Vale refeição /ticket refeição	Valor diário	21.80	Parte do Empregado	1.46
9	Cesta básica II	Valor Mensal	315.00	Coefficiente de Assiduidade	0.88

RELAÇÃO DE POSTOS DE PORTARIA						
Código	Função	Unidade	Cobertura intervalo intrajornada (repositor)	Qtde de Funcionários por posto	Equipamentos - Valor mensal por funcionário	Uniformes - Valor mensal por funcionário
68-0019	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Posto/Dia	13.6361%	1.29	4.12	62.22
68-0020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	11.3636%	1.00	4.12	62.22

MUNICÍPIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Agrupador	Local	ISSQN	BDI *	Vale Transporte - (Ida e Volta)	Mês de início da Prestação do Serviço
1	Fórum Regional do Butantã	2.00%	27.81%	11.64	1
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães	2.00%	27.81%	11.64	1
3	Fórum Regional do Ipiranga	2.00%	27.81%	11.64	1
4	Fórum Regional do Jabaquara	2.00%	27.81%	11.64	1
5	Fórum Regional da Lapa	2.00%	27.81%	11.64	1
6	Fórum Regional de Pinheiros	2.00%	27.81%	11.64	1
7	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro	2.00%	27.81%	11.64	1
8	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas	2.00%	27.81%	11.64	1
9	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas	2.00%	27.81%	11.64	1

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

Fontes de Referências:

1. CADTERC - Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios - Data base janeiro/2025 - Versão 1: novembro/2025.
2. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC/SP e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – SIEMACO 2026/2027 - nº SP003552/2026 - vigente em 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027 e a data-base da categoria em 1º de janeiro.

« home

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
RELATÓRIO DE CUSTO DETALHADO

Agrupador	Localidade	Código	Função	Unidade	Mês de início	Qtde de Funcionários por Posto	Dias estimados por mês	Dias estimados por mês - cálculo	Qtde de Postos	Qtde de dias por mês	Valor mensal por funcionário						Valor unitário posto	Valor unitário posto/dia	BDI	Valor unit. mensal do posto/dia	Valor Total Mensal	Valor Total período contratual	Remuneraçã o Total	Percentual Resol. CNJ nº 651/25	Valor Mensal a Contingenciar	Desconto de atraso por minuto (R\$)	
											Remuneraça o	Folguista	Encargos	Benefícios	Equipamentos, Complementos e Uniformes	Cobertura do Intervalo Intra jornada											Valor Mensal
1	Fórum Regional do Butantã	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	4	84	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	28,439.88	682,557.12	8,650.40	31.99%	2,767.26	0.56
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário - Ministro Mário	680019	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Posto/Dia	1	1.29	29.03	31.00	3	93	2,162.60	627.15	2,140.60	1,312.34	66.34	860.31	7,169.34	7,569.16	260.74	27.81%	333.25	30,992.25	743,814.00	8,369.26	31.99%	2,677.33	0.62
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário - Ministro Mário	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	24	504	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	170,639.28	4,095,342.72	51,902.40	31.99%	16,603.58	0.56
3	Fórum Regional do Ipiranga	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	4	84	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	28,439.88	682,557.12	8,650.40	31.99%	2,767.26	0.56
4	Fórum Regional do Jabaquara	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	7	147	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	49,769.79	1,194,474.96	15,138.20	31.99%	4,842.71	0.56
5	Fórum Regional da Lapa	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	8	168	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	56,879.76	1,365,114.24	17,300.80	31.99%	5,534.53	0.56
6	Fórum Regional de Pinheiros	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	7	147	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	49,769.79	1,194,474.96	15,138.20	31.99%	4,842.71	0.56
7	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	6	126	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	42,659.82	1,023,835.68	12,975.60	31.99%	4,150.89	0.56
8	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	1	21	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	7,109.97	170,639.28	2,162.60	31.99%	691.82	0.56
9	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	1	1.00	20.75	21.00	6	126	2,162.60	-	1,659.38	1,047.55	66.34	560.89	5,496.76	5,496.76	264.90	27.81%	338.57	42,659.82	1,023,835.68	12,975.60	31.99%	4,150.89	0.56
Total																					507,360.24	12,176,645.76				49,028.98	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO			
Mês	Valor mensal	Valor Total da Remuneração	Valor a ser contingenciado
1	507,360.24	153,263.46	49,028.98
2	507,360.24	153,263.46	49,028.98
3	507,360.24	153,263.46	49,028.98
4	507,360.24	153,263.46	49,028.98
5	507,360.24	153,263.46	49,028.98
6	507,360.24	153,263.46	49,028.98
7	507,360.24	153,263.46	49,028.98
8	507,360.24	153,263.46	49,028.98
9	507,360.24	153,263.46	49,028.98
10	507,360.24	153,263.46	49,028.98
11	507,360.24	153,263.46	49,028.98
12	507,360.24	153,263.46	49,028.98
13	507,360.24	153,263.46	49,028.98
14	507,360.24	153,263.46	49,028.98
15	507,360.24	153,263.46	49,028.98
16	507,360.24	153,263.46	49,028.98
17	507,360.24	153,263.46	49,028.98
18	507,360.24	153,263.46	49,028.98
19	507,360.24	153,263.46	49,028.98
20	507,360.24	153,263.46	49,028.98
21	507,360.24	153,263.46	49,028.98
22	507,360.24	153,263.46	49,028.98
23	507,360.24	153,263.46	49,028.98
24	507,360.24	153,263.46	49,028.98
Total	12,176,645.76	3,678,323.04	1,176,695.52

<< home PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PORTARIA		
Localidade		
Fórum Regional do Butantã		
Qtde Meses Contrato		
24		

Código da função	680019	680020
Descrição	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta
Unidade	Posto/Dia	Posto/Dia
Quantidades de funcionários por posto	1.29	1
Dias estimados por mês	29.03	20.75
Dias estimados para o cálculo mensal do posto	0.00	21.00
QUANTIDADE DE POSTOS ou HORAS	0	4
Qtde total de dias x posto ou Qtde de Horas	0	84
Mês de início da vigência contratual	0	1

Mão de obra (remuneração)	Valor Mensal	Valor Mensal
Salário base Mensal	-	2,162.60
Folguista	-	-
Subtotal	0.00	2,162.60
Encargos previdenciários e trabalhistas	0.00%	76.73%
Subtotal	0.00	1,659.38
Total - remuneração + encargos	0.00	3,821.98

Benefícios - Convenção Coletiva da Categoria	Valor Mensal	Valor Mensal
Assistência médica	-	37.09
Auxílio Creche	-	16.38
Cesta básica	-	151.91
Benefício Social Familiar	-	16.75
Dia do Trabalhador	-	1.82
NR nº 7	-	12.57
Outros (especificar)	-	-
Vale Refeição	-	422.06
Vale Transporte	-	111.77
Cesta Básica II	-	277.20
Subtotal	-	1,047.55

Materiais, cursos e uniformes	Valor Mensal	Valor Mensal
Equipamentos Complementos e Uniformes	-	66.34
Subtotal	-	66.34

Valor total p/ funcionário s/ cobertura intrajornada	-	4,935.87
Cobertura do intervalo intrajornada	-	560.89
Valor total do posto sem BDI	-	5,496.76
Benefício e Despesas Indiretas (BDI)	0.00%	27.81%
Valor total do posto com BDI	-	7,025.41
Valor total posto/dia com BDI	-	338.57
Valor Total Mensal	-	28,439.88
Valor Total do Contrato	-	682,557.12
Valor Mensal a Contingenciarm (Resol. 651/2025)	-	2,767.26
Desconto de atraso por minuto	-	0.56



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração e Abastecimento

Dúvidas frequentes

1. A planilha fornecida é de uso obrigatório?

O uso da planilha disponibilizada no edital é orientativa e de uso opcional, no entanto, a licitante deverá apresentar o cálculo quando solicitado pelo/pela pregoeiro/pregoeira.

2. Qual é a alíquota de ISS considerada?

A licitante deverá validar e inserir a informação das alíquotas de cada localidade de acordo com a legislação municipal em vigor.

3. Qual tarifa de transporte público deve ser considerada?

A empresa deverá estimar o vale-transporte seguindo a realidade de seus custos, de acordo com os normativos vigentes e da sua gestão de recursos humanos. Para fins estimativos da contratação, adotou-se o valor unitário da passagem na cidade de São Paulo de R\$ 5,82 multiplicado por 2 (ida e volta).

ANEXO XIII

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: 2026/060192

Edital de Licitação: 126/2026

Tipo: Menor Preço

Data da Abertura da Sessão Pública: 19/08/2026 - Horário: 11:00h

[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);
 - ☐ 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) inexistente 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.
- 7) valida que as alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, inseridas na planilha de composição de custos, anexa a proposta comercial, estão atualizadas de acordo com a legislação atual do município onde serão prestados os serviços.
- 8) possui ou providenciará a abertura de conta corrente no Banco do Brasil, antes da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, para realização do pagamento, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 62.867/2017.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser enviada por meio eletrônico, nos termos do subitem 7.7.8.1 do Edital, quando solicitada pelo(a) pregoeiro(a) e apenas para a vencedora da licitação.

ANEXO XIV

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 nesta contratação, 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 dessa contratação 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;

- 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, na presente contratação. Desse modo, as partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, em decorrência da inobservância da LGPD na execução contratual;
- 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 XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

CONTRATO Nº NNN.NNN/AAAA

Para os fins da Resolução CNJ nº 401/2021, (*NOME DA EMPRESA*) _____, CNPJ nº _____, sediada (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, 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 XVI - 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 controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a operação de catracas eletrônicas e estações de cadastramento e efetiva cobertura dos postos nos prédios da Capital, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº [___/___]** integrante do **Processo nº 2026/60192** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Provimento CSM nº 2724/2023 e Instruções Normativas nº 06/2024, 17/2025 e 21/2026 do Tribunal de Justiça de São Paulo, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 7/2005, 9/2005, 156/2012, 181/2013, 229/2016, 255/2018, 351/2020, 400/2021, 401/2021, 497/2023, 587/2024 e 651/2025, 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 dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a operação de catracas eletrônicas e estações de cadastramento e efetiva cobertura dos postos nos prédios da Capital – Oeste (Butantã, Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães, Lapa e Pinheiros), Sul (Ipiranga, Jabaquara, Santo Amaro – Adolfo, Pinheiro, Santo Amaro – Nações Unidas, Santo Amaro – Alexandre Dumas), nos endereços e quantidades relacionados no **Anexo II – Quadro de Postos, Uniformes e Materiais**, que constituem um Lote Único pelo regime de empreitada por Preço Unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra.

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 - Quadro de Postos, Equipamentos e Uniformes;
 - 2.1.3-** Anexo III - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios;
 - 2.1.4-** Anexo IV - Cronograma de Implantação
 - 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).
 - 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.
- 3.1.8-** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do Inciso XVII, Artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1.8.1-** Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos mencionada no item 3.1.8 com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 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 671/2021, 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 XI 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 651/2025

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 651/2025, devendo firmar o Termo do **Anexo X 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 401/2021

3.8.1- 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, semestralmente, 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 XV do Edital (Declaração de Acessibilidade)**.

3.9- Cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020

3.9.1- 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, 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;

3.9.2- 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:

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

3.9.2.2- Nome da empresa contratada;

3.9.2.3- Descrição sucinta dos acontecimentos.

3.9.3- 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;

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

3.9.5- 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 351/2020, 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.

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; e

3.10.1.2.4- 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_De_fault.

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 587/2024

3.11.1- A CONTRATADA deverá apresentar em 15 (quinze) dias úteis, após o início da vigência do contrato, e mensalmente, até o quinto dia útil do mês, subsequente ao mês de prestação do serviço, os dados de seus empregados e empregadas, conforme arquivo disponibilizado no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça, no seguinte endereço:

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

3.11.2- A CONTRATADA deverá verificar a versão do arquivo disponibilizado no Portal, antes de enviar os dados ao Tribunal de Justiça;

3.11.3- Por se tratar de dados sensíveis, a CONTRATADA deverá encaminhar o arquivo somente ao endereço de e-mail: dadosterceirizados@tjsp.jus.br, mencionando no assunto: o número do contrato, a razão social da empresa e o mês de referência.

3.12- A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura do contratado não

ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

3.12.1- Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo, desde que:

3.12.1.1- Sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

3.12.1.2- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

3.12.1.3- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e **haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.**

3.12.2- Na ocorrência de fusão, cisão, incorporação ou transferência de 50% (cinquenta por cento) ou mais do capital social, a Contratada deverá comunicar, de imediato, o Contratante para conhecimento e análise, em conformidade quanto ao disposto no subitem anterior e que, se aprovado, deverá ser formalizado através de termo aditivo.

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- O Gestor do Contrato solicitará a documentação de habilitação e qualificação constantes do edital de licitação ou aviso de contratação direta, a fim de verificar se a Contratada mantém as condições exigidas na contratação inicial, a cada seis meses contados da assinatura do contrato.
- 5.5- 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:

Agru- pador	Localidade	Código	Função	Unidade	Dias estimados por mês	Qtde. Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
1	Fórum Regional do Butantã	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	4	-	-
	Fórum Regional do Butantã Total							-
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães	680019	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 08 horas diárias - diurno - segunda a domingo	Posto/Dia	31,00	3	-	-
2	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	24	-	-
	Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães Total							-

Agru- pador	Localidade	Código	Função	Unidade	Dias estimados por mês	Qtde. Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
3	Fórum Regional do Ipiranga	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	4	-	-
	Fórum Regional do Ipiranga Total							-
4	Fórum Regional do Jabaquara	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	7	-	-
	Fórum Regional do Jabaquara Total							-
5	Fórum Regional da Lapa	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	8	-	-
	Fórum Regional da Lapa Total							-
6	Fórum Regional de Pinheiros	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	7	-	-
	Fórum Regional de Pinheiros Total							-
7	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	6	-	-
	Fórum Regional de Santo Amaro - Adolfo Pinheiro Total							-
8	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	1	-	-
	Fórum Regional de Santo Amaro - Alexandre Dumas Total							-
9	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas	680020	Porteiro/Controlador de Acesso - com almocista (repositor) - 44 horas semanais - diurno - segunda a sexta	Posto/Dia	21,00	6	-	-
	Fórum Regional de Santo Amaro - Nações Unidas Total							-
Total Geral								-

- 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 (atestado da Nota Fiscal/Fatura), não se admitindo atestado 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/atestado da Nota Fiscal, a saber:
- 8.8.1-** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.8.2-** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- 8.8.3-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 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 8.212/91;

- 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-** A empresa prestadora de serviços está obrigada a destacar nas notas fiscais, nas faturas ou nos recibos de prestação dos serviços emitidos, o valor da retenção para a Previdência Social, na forma estabelecida nos artigos 121 e 122 (Lei nº 8.212, de 1991, artigo 31, § 1º e Regulamento da Previdência Social de 1999, artigo 219, § 4º).
- 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.

8.14.1- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

8.14.2- Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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**.

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 III – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios**.
- 10.4- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 10.4.1- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará o demonstrativo contendo os quantitativos **totais mensais de** cada um dos regimes e períodos referente aos serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- 10.4.2- Para efeito de conferência pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar o demonstrativo contendo a indicação da Comarca; unidade predial (Ex.: Fórum, CEJUSC, SAF, SEF, Arquivo, etc.); endereço; quantidade de postos, valor do posto dia; quantidade de dias trabalhados; valor total do mês; descontos da quantidade de horas do posto não suprido por vigilante almocista (repositor); descontos de faltas em minutos de atraso, bem como descontos de equipamentos não implantado e total a faturar sem o qual não serão atestados os serviços, resultando com isso em sua devolução para devida regularização;
- 10.4.3- Deverá ser utilizado como unidade de medida o valor do posto/dia;

10.4.4- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

10.4.4.1- O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço dos respectivos postos/dia contratado às correspondentes quantidades efetivamente fornecidas, conforme planilha abaixo:

CÁLCULO DA AFERIÇÃO DOS DIAS TRABALHADOS E DESCONTO POR FALTA DE COBERTURA DO POSTO	
Controlador de Acesso c/ almocista (repositor) – 44 h semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	Valor mensal posto: 21,00 dias = valor posto/dia X Nº de dias trabalhados X Nº de postos
Controlador de Acesso c/ almocista (repositor) – 08 h diárias – diurno – 2ª feira a domingo	Valor mensal posto: 31,00 dias = valor posto/dia X Nº de dias trabalhados X Nº de postos

10.4.4.2- A metodologia a ser empregada para o desconto de atrasos nas coberturas de postos obedecerá à seguinte conformidade:

CÁLCULO PARA DESCONTO POR ATRASOS	
Posto Controlador/Controladora de Acesso c/ almocista (repositor/repositora) – 44h semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	Valor posto/dia ÷ 600 minutos x tempo de atraso (em minutos) = valor do desconto
Posto Controlador/Controladora de Acesso c/ almocista (repositor/repositora) – 8h diárias – diurno – 2ª a domingo	Valor posto/dia ÷ 540 minutos x tempo de atraso (em minutos) = valor do desconto

10.4.4.3- A realização de eventuais descontos indicados nos itens anteriores não resultará em prejuízo para aplicação de sanções à CONTRATADA em decorrência de irregularidades apuradas na execução dos serviços.

10.5- Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, o Fiscal do Contrato atestará a medição mensal e comunicará à CONTRATADA no prazo de 2 (dois) dias, a partir do recebimento do demonstrativo, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente fatura que deverá ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados, juntamente com a

documentação comprovando o pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários entre outros dos profissionais destacados para a prestação dos serviços;

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% (três por cento)** 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 competente;
- 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.
- 12.1.4-** Título de capitalização: serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.
- 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**.
- 12.3.1-** O Prazo para apresentação das demais modalidades de garantia será de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.
- 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

- 13.1-** O prazo de vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) 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, serão aplicados os percentuais abaixo:

14.2.1- 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, nos casos de a Contratada:

- a) Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme ou com uniforme deteriorado 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 incompatível com a disciplina do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- d) Deixar de fornecer os materiais e equipamentos em perfeito funcionamento, conforme disposições contratuais.
- e) Deixar de fornecer antecipadamente ao início dos serviços, documentação pessoal dos controladores de acesso efetivos ou no caso de coberturas eventuais ao fiscal do contrato;
- f) Deixar de cumprir o plano de segurança estabelecido pelas normativas vigentes, no âmbito do Tribunal de Justiça, bem como, não executar os protocolos de identificação de pessoas nos acessos dos prédios;
- g) Deixar de atender ao que preceitua o Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados, bem como, a política de proteção de dados do CONTRATANTE;

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a

Administração Pública, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

- 14.2.2-** 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, por ausência, nos casos de a Contratada deixar de providenciar o comparecimento do Supervisor ou representante na Comarca na periodicidade estabelecida.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

- 14.2.3-** 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, caso a conduta do controlador de acesso, dolosa ou culposa, cause risco ou ocorrência consumada de lesão corporal ou de morte durante a prestação dos serviços.

- 14.2.4-** 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, no caso de descumprimento dos protocolos de segurança aplicados a pessoas restritas inseridas no sistema de controle de acesso, ou de uso indevido dos equipamentos e do sistema do CONTRATANTE, para facilitar a entrada de pessoas nas unidades Tribunal de Justiça.

- 14.2.5-** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, nos casos de atraso e/ou adimplemento parcial, em relação às datas fixadas na legislação, para:

- a) pagamento de salários;
- b) férias;
- c) 13º salário;
- d) vale-transporte;
- e) vale-refeição;
- f) cesta básica em substituição a convênio médico;
- g) auxílio alimentação;
- h) quaisquer outras verbas trabalhistas ou previdenciárias;
- i) quaisquer obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo, convenção coletiva ou decisão judicial;
- j) atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho;

- k) atraso, em relação às datas definidas neste contrato ou em notificação, quando da necessidade de substituição de uniformes, equipamentos, bem como, os recibos de entrega;
- l) atraso na entrega da documentação pessoal e profissional dos controladores de acesso efetivos ou no caso de coberturas eventuais ao fiscal do contrato.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 40% (quarenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

14.2.6- 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, quando da suspensão ou interrupção, parcial ou total, dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

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 para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para abertura da conta-depósito vinculada para movimentação;

14.2.8- 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 extinção unilateral, sem prejuízo da multa prevista no subitem 14.2.8 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 14.2.8 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.

14.2.9- 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada, no caso de descumprimento total ou parcial de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e Anexos que não tenham sido objeto de previsão específica.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal do Contrato na Comarca afetada.

14.2.10- 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal 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;

14.2.11- 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 ou instrumento equivalente.

Parágrafo único. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto na cláusula 14.2.10.

14.3- Poderá ficar impedida de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total 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;

14.4- Poderá ser declarada inidônea, 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, 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.

14.4.1- As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 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-** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.6-** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.7-** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.8-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/ 2021).
- 14.9-** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.
- 14.10-** Independentemente da efetivação da extinção 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.
- 14.11-** 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.
- 14.12-** 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.
- 14.13-** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 14.14-** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as penalidades descritas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTINGENCIAMENTO 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 651/2025 de 29/09/2025 do Conselho Nacional de Justiça, independentemente da unidade de medida, tais como posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico ou ordem de serviço.
- 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 sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
 - 15.2.6-** Além das verbas trabalhistas especificadas no item 15.2, a retenção na conta vinculada incluirá os encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no artigo 31 da Lei 8.212/1991.
- 15.3-** Os valores serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A, e movimentada exclusivamente por ordem do Tribunal de Justiça.
- 15.4-** Os pagamentos efetuados à contratada estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos previstos na legislação aplicável, incluindo, quando cabível, o imposto de Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS), Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e demais encargos exigidos pela legislação tributária vigente.
- 15.5-** Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto

no § 3, inciso V, artigo 121 da Lei nº 14133/2021. A CONTRATADA deverá expedir solicitação formal à Unidade Competente do Tribunal.

15.5.1- No caso de pagamento direto aos empregados por inadimplemento da contratada, os valores pagos serão deduzidos do montante devido à contratada, consoante prevê o inciso IV do § 3º, artigo 121 da Lei nº 14133/2021.

15.6- A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

15.6.1- Pagamento direto aos empregados: quando o Tribunal de Justiça autorizar e solicitar ao Banco do Brasil a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos;

15.6.2- Resgate pela Contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.6.3- 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 do pagamento efetivo das verbas aos empregados alocados na execução do contrato.

15.6.4- Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

15.6.5- Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, o Tribunal de Justiça irá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.6.6- Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a empresa poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar ao Tribunal de Justiça, na situação consignada no item 15.6.2, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

15.7- A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

15.8- Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item 15.7 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

15.9- O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada, 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.

15.9.1- A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho

15.10- 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.

15.11- Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta vinculada são isentos de cobrança, ressalvados os casos em que a contratada opte por receber os recursos liberados em instituição bancária diversa, sujeitos à Tarifa de Transferência para Outros Bancos (item 4.16 do Anexo I, do contrato nº 000.147/2024/CT, entre o Tribunal de Justiça e o Banco do Brasil).

15.11.1- Eventuais despesas bancárias deverão ser absorvidas pela taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação para isenção ou redução, ressalvadas as hipóteses previstas no **item 15.11**.

15.11.2- Caso o Banco do Brasil realize descontos diretamente na conta vinculada, os valores correspondentes serão destacados do pagamento mensal à contratada.

15.12- Após a assinatura do contrato, a contratada receberá ofício informando a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, devendo firmar o Termo (**Anexo X do Edital**), autorizando o Tribunal de Justiça o acesso a saldos, extratos e à movimentação dos valores depositados em conta.

15.12.1- A Contratada deverá comparecer à agência indicada para assinatura da documentação de abertura da conta vinculada em até 30 dias, a contar da notificação;

- 15.13-** Os valores depositados na conta vinculada são absolutamente impenhoráveis, conforme o artigo 121, § 4º da Lei nº 14133/2021.

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.

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 do Estado de São Paulo (DEJESP).

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.
- 18.1.1-** Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.
- 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, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, 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)