



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

PROTOCOLO SEI nº 0062226-28.2024.8.16.6000

O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTA, AJUDANTE DE MOTORISTA, SUPERVISOR E OPERADOR DE EMPILHADEIRA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS SEDES ADMINISTRATIVAS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG 926415 - Tribunal De Justiça Estado Do Paraná
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	Início: 09/05/2025 Fim: momento de abertura da sessão
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	27/05/2025 às 13:00 horas (Horário de Brasília – DF) <i>Na hipótese de não haver expediente nessa data, realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente</i>
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação

O edital, as especificações e os projetos estarão disponíveis gratuitamente às interessadas nos sites www.tjpr.jus.br/editais, www.pncp.gov.br e www.gov.br/compras.

Para download do aplicativo ComprasGov utilize o QR Code ao lado ou link abaixo.

<http://onelink.to/comprasgovbr>



Horário de atendimento TJPR: das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas dos dias úteis.

E-mail: licit@tjpr.jus.br

Telefones: (41) 3250-6541, (41) 3250-6542

WhatsApp: (41) 3250-6541 - QR Code ao lado ou o link abaixo.



<https://wa.me/message/2DOWV5UMLT4SB1>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

CAPÍTULO 01 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
CAPÍTULO 02 – DO OBJETO.....	3
CAPÍTULO 03 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
CAPÍTULO 04 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	3
CAPÍTULO 05 – DO CREDENCIAMENTO	4
CAPÍTULO 06 – DA PARTICIPAÇÃO	4
CAPÍTULO 07 – DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS	5
CAPÍTULO 08 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
CAPÍTULO 09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
CAPÍTULO 10 – DA NEGOCIAÇÃO	9
CAPÍTULO 11 – DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	9
CAPÍTULO 12 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	10
CAPÍTULO 13 – DA HABILITAÇÃO.....	12
CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO	16
CAPÍTULO 15 – DOS RECURSOS.....	16
CAPÍTULO 16 – DA CONTRATAÇÃO	17
CAPÍTULO 17 – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO	18
CAPÍTULO 18 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO	19
CAPÍTULO 19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
CAPÍTULO 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS GRUPOS E ITENS.....	113
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	115
ANEXO IV – QUADRO RESUMO	117
ANEXO V – ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE EQUIPAMENTOS.....	118
ANEXO VI – ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE UNIFORMES	119
ANEXO VII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE DIÁRIAS	120
ANEXO VIII – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	121
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	122
ANEXO X – MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATUAL	123
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL	124
ANEXO XII – MINUTA CONTRATUAL	125



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 01 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pelo Decreto Judiciário nº 269/2022, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como as suas devidas alterações, e demais legislações complementares constantes no termo de referência (Anexo I).

CAPÍTULO 02 – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira**, a serem executados nas dependências **das sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba**, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme critérios, especificações e necessidades descritos nos Anexos I e II, partes integrantes deste edital convocatório.

2.2. Havendo contradições entre a descrição dos bens constantes neste edital e seus anexos e aquela proposta pelo código CATMAT/CATSER, deve prevalecer a descrição do edital e seus anexos.

2.3. Deverão ser atendidas as condições de execução do objeto estabelecidas no capítulo 05 do termo de referência (Anexo I).

2.4. Para a contratação decorrente deste certame será exigida garantia de execução conforme previsão do termo de referência (Anexo II) e da minuta contratual (Anexo XII).

2.5. Deverão ser adotados os critérios de sustentabilidade estabelecidos no capítulo 4.1 do termo de referência (Anexo I).

2.6. Atualmente, os referidos serviços são prestados pela Empresa **ADSERVI - administradora de serviços LTDA** - Contrato nº 5/2020: objeto consiste na prestação de serviços continuados de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira, a serem executados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com vigência a partir de 3 de fevereiro de 2020, e que se encontra em vigor por 4 meses, a partir de 03 de fevereiro de 2025, por força do Termo Aditivo 23 (11402116).

CAPÍTULO 03 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O preço máximo global deste certame está fixado em **R\$ 8.586.342,72 (oito milhões, quinhentos e oitenta e seis mil trezentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos)**, sendo o valor máximo anual fixado em **R\$ 4.293.171,36 (quatro milhões duzentos e noventa e três mil cento e setenta e um reais e trinta e seis centavos)** e o valor máximo mensal fixado em **R\$ 357.764,28 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**, conforme tabela contida no Anexo II.

3.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - FUNREJUS, do exercício de 2025, estando o valor bloqueado por meio do(s) elemento(s):

Rubrica	Descrição
3.3.90.37.08	Despesa Corrente – Locação de Mão de Obra – Operadores de Máquinas e Motoristas

CAPÍTULO 04 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico licit@tjpr.jus.br, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis nos sites <http://www.tjpr.jus.br/editais> e <https://www.gov.br/compras/>.

4.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

CAPÍTULO 05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação das interessadas na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, em tempo hábil para participação neste certame.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. A licitante se responsabiliza 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, excluindo 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.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado 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.

CAPÍTULO 06 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame as interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

6.2. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de interessadas:

- a) impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) que mantenham 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;
- e) 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.
- f) que possuam 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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 229/16 do Conselho Nacional de Justiça;

g) reunidas em consórcio ou cooperativas de mão de obra, conforme justificativas apresentadas no termo de referência (Anexo I).

6.2.1. O impedimento de que tratam as letras “a” e “b” do item acima será também aplicado à 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 da licitante.

6.3. Para participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.4. Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, 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.

6.5. Recomenda-se às licitantes interessadas a avaliação prévia do local de execução dos serviços para as condições e peculiaridade, para melhor formulação de suas propostas, de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

6.5.1. A visita poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 17 horas. As solicitações de agendamento para realização da visita técnica devem ser encaminhadas ao e-mail coordenadoria.transportes@tjpr.jus.br, observando-se o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para envio de confirmação pelo Tribunal de Justiça.

6.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.5.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5.4. Caso a vistoria deixe de ser realizada, isso não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os encargos dos serviços decorrentes.

6.5.5. A licitante deverá ter conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

CAPÍTULO 07 – DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

7.1.2. A licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

7.1.3. A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

7.2. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

7.2.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 7.2, devendo apresentar proposta com a carga tributária completa.

7.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor unitário e total do item;
- b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.
- c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e a contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo XII);

7.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8. As propostas das licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital, conforme artigo 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

7.9. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incs. III e IV, do art. 1º, e no inc. III, do art. 5º, da Constituição Federal](#);
- d) 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.

7.10. 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 [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021](#).

- a) 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;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

b) 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 a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), mesmo que, microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.9 ou 7.10 sujeitará a licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e neste Edital.

7.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às regras estabelecidas pelo próprio sistema.

7.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CAPÍTULO 08 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante, com preço inexequível ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

8.2.2. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

CAPÍTULO 09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor unitário do item.

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

9.7. O modo de disputa adotado para a presente licitação será o ABERTO.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

9.7.1. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

9.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7.3. 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.

9.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá ser reiniciada a disputa aberta para a definição das demais colocações, sendo as licitantes convocadas para apresentarem lances intermediários.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado por primeiro.

9.9. Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital e da Lei nº 14.133/2021.

9.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.12. 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 do porte da entidade empresarial junto à Receita Federal. 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.1. 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.

9.12.2. A melhor 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.

9.12.3. 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.

9.12.4. 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.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

9.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no [art. 60 da Lei nº 14.133/2021](#) e no [§3º do art. 91 do Decreto Estadual 10.086/22](#).

CAPÍTULO 10 – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor condição.

10.4. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.5. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO 11 – DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.1. O Pregoeiro solicitará à arrematante que envie, até as 12:00h (doze horas) do dia útil seguinte ao da convocação, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos neste edital.

11.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela arrematante antes de findo o prazo originalmente concedido.

11.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

11.2. No mesmo prazo previsto acima, a arrematante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo III** (disponível para download no site <https://www.tjpr.jus.br/editais>);

a.1) deverá incluir justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

a.2) na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

a.3) a licitante deverá observar todas as disposições contidas no item 5.12 do termo de referência (Anexo I) quando da elaboração de suas propostas de preços;

a.4) a proposta recomposta deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preço, nos moldes dos documentos mencionados no Anexo VIII, observado o contido no item 5.12.1.7 do Termo de Referência (Anexo I).

b) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE atualizado, caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não seja optante do regime de tributação SIMPLES NACIONAL;

c) documentação de habilitação, prevista no Capítulo 13 do edital, que porventura não esteja disponível no SICAF ou encontre-se vencida.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

d) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante, conforme Anexo XI.

e) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado em razão do enquadramento sindical, o qual poderá extraído do site Ministério do Trabalho e Emprego, conforme termo de referência (Anexo I).

11.2.1. A empresa licitante será responsável 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 empresa 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 14.133/2021;

11.2.2. Será de responsabilidade exclusiva da empresa **licitante** o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o 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;

11.2.3. É obrigatório à empresa licitante a aderência 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 14.133/2021;

11.3. O Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa ([Portal da Transparência do Governo Federal](#), [TCU](#), [SICAF](#), [SIMPLES NACIONAL](#), [GMS/PR](#), [TCE/PR](#) e [Hermes/TJ-PR](#)), bem como do sócio majoritário no cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade ([CNIA/CNJ](#)).

11.3.1. Será ainda consultada a situação da licitante no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN](#) para verificar eventual impedimento de contratar e receber pagamentos.

11.3.2. Diante da suspeita de ocorrência impeditiva indireta prevista no art. 216 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o agente de contratação deverá suspender o processo licitatório, conforme procedimento do art. 217.

11.4. A licitante poderá se cadastrar junto ao sistema SEI-TJPR, por meio do endereço <https://sei.tjpr.jus.br/externo>, o qual será utilizado para assinatura de documentos relativos à contratação, futuras comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta licitação.

11.4.1. Também serão considerados idôneos para todas as comunicações os meios indicados pela arrematante na sua proposta (telefone, endereço para correspondência e e-mail).

11.5. Dentro do prazo fixado no item 11.1 poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa, em virtude da complexidade e/ou da quantidade de itens da licitação.

11.5.1. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

- a)** necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
- b)** destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.6. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pela comissão de licitação.

CAPÍTULO 12 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço global mensal por grupo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

12.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

12.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

12.5. Será desclassificada a proposta:

- a)** formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b)** que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;
- c)** que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d)** com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo II, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f)** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g)** que contiver vício insanável;

12.5.1. O agente de contratação, o Pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

12.5.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.5.3. A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final de preço.

12.5.4. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

12.5.5. Serão de responsabilidade da empresa licitante as 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 empresa 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 14.133/2021.

12.5.6. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

12.5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, na forma do § 2º do art. 59 da Lei 14.133/2021.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

12.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

CAPÍTULO 13 – DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica.

13.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) demonstração de cumprimento do disposto no [art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal](#).

13.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na data da abertura da licitação, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS –DISPONIBILIDADE INTERNA –IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que a memória de cálculo deverá ser apresentada com duas casas decimais, desprezando-se as demais;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

b.1) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

b.2) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada ou acompanhados dos originais para possibilitar a sua autenticação e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também a assinatura do titular da empresa.

b.2.1) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibos de entrega de livro digital na Receita Federal.

c) declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico, em que conste obrigatoriamente o cálculo do Patrimônio Líquido Vinculado – PLV, conforme modelo do Anexo IX;

c.1) os Contratos e eventuais Termos Aditivos, celebrados ou com início de vigência nos 30 dias anteriores à abertura deste certame, que porventura não sejam declarados, não serão causa de inabilitação.

d) os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

d.1) entende-se como valor máximo para a contratação a somatória dos valores relativos ao preço máximo mensal constante no Edital x 12 (doze).

d.2) Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d.3) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo para a contratação.

d.4) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgulas sessenta e seis por cento) do valor máximo para a contratação, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$CCL = \left(\frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor Máximo da Contratação}} \right) \times 100$$



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

d.5) Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual ou superior a 10% do valor máximo para a contratação, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = \left(\frac{PL1 + PL2}{2} \right) - \sum PLV$$

Em que:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial.

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a documentação de habilitação.

PL2 = Patrimônio Líquido atual da empresa, item “d.5.1”

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

d.5.1) será considerado como Patrimônio Líquido atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem a sessão de abertura do certame, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo titular da empresa.

d.5.2) em contratos em que o prazo e/ou valor total não estejam explícitos, deverá o licitante considerar o montante até o final do exercício financeiro em que ocorrerá a abertura do certame.

d.5.3) o documento/quadro a que se refere o item “d.5.1” deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e encaminhado juntamente com os documentos relacionados no item “c”, conforme modelo referencial constante no Anexo X;

e) Os índices previstos nos itens “d” serão computadas com base nas demonstrações contábeis do último exercício social.

f) A ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos dos itens “d”, tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a devida correção, não será motivo de inhabilitação;

g) Justificativa das exigências de qualificação econômico-financeiras: os documentos, índices contábeis e demonstrativos patrimoniais solicitados para comprovação da qualificação econômico-financeira, representam, ressalvadas as hipóteses de desestabilização ocasionadas pela imprevisibilidade econômica do país, o mínimo necessário para a aferição da boa situação financeira do licitante e do seu nível de organização contábil, bem como estão de acordo com o previsto no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 96 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

h) para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14, da Lei Federal nº 9.964, de 10/04/2000.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, em contratações de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

a.1) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma vez;

b) Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui contratação de postos de serviços terceirizados por período de no mínimo 1 (um) ano, com a comprovação de manutenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos da futura contratação decorrente desta licitação;

b.1) É permitido o somatório de postos de serviços executados em períodos simultâneos compatíveis com o objeto ora licitado;

b.2) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de capacidade técnica para comprovar a exigência da alínea “b”; e

c) Os documentos citados neste capítulo devem conter prazo de duração da contratação dos postos de serviços prestados, com data de início e término da vigência; local onde o posto de serviço foi alocado à época; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome do signatário.

13.5.1. A exigência de comprovação da qualificação técnica-operacional das licitantes poderá ser feita por meio da execução de quantitativos mínimos de serviços com características semelhantes ao objeto licitado, conforme previsão da Súmula nº 263/2011 do TCU.

13.5.2. Ainda, a comprovação de capacidade técnica também poderá se dar por meio de apresentação de atestados que comprovem a habilidade da CONTRATADA pela compatibilidade entre postos de serviços anteriormente prestados e o serviço licitado, considerando a similaridade entre ambos.

13.5.3. Com base no Acórdão nº 744/2015 – TCU – 2ª Câmara e no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, exige-se das licitantes a comprovação da qualificação técnica-operacional com a finalidade de possibilitar à Administração a verificação da habilidade da licitante em gestão de mão de obra, não sendo objeto de análise a aptidão relativa à atividade a ser contratada.

13.5.4. Deve-se ter em mente que este Tribunal tem precedentes no sentido de que **a compatibilidade entre os serviços anteriores e o serviço licitado deve ser entendida como condição de similaridade e não de igualdade** (Acórdão nº 0553-07/16 – Plenário) (grifo nosso).

13.5.5. A arrematante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho ou notas fiscais etc.

13.5.6. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

13.6. A habilitação da arrematante será verificada por consulta ao SICAF, bem como à documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema www.gov.br/compras, nos termos deste edital.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13.6.1. A licitante deverá confirmar se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema SICAF, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.7. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

13.8. Nos casos de licitação fracassada, inclusive quanto ao respectivo grupo/item espelho, o Pregoeiro poderá conceder prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, corrigidas das causas que levaram à sua desclassificação/inabilitação.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema www.gov.br/compras para a participação do certame.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.2. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou grupo respectivo, quando for o caso.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada e declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. Na hipótese do item 14.2 será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que a arrematante for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.3. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, quando omissa, será aceita por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.4.1. A comissão de licitação deverá solicitar à vencedora o cadastro obrigatório de usuário externo junto ao sistema SEI-TJPR, nos termos da normatização em vigor.

14.5. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

CAPÍTULO 15 – DOS RECURSOS

15.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

15.1.1. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.1.2. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licit@tjpr.jus.br.

15.1.3. As razões recursais devem ser encaminhadas em campo próprio do sistema www.gov.br/compras.

15.2. 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.

15.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

CAPÍTULO 16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.1.1. O início da prestação dos serviços se dará:

a) POSTOS DE SUPERVISOR, AJUDANTE DE MOTORISTA, MOTORISTA e OPERADOR DE EMPILHADEIRA - serão alocados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, a partir de **04/06/2025**.

16.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início da prestação de serviços, prorrogável, caso haja conveniência do **CONTRATANTE**, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Como condição para celebração do contrato a adjudicatária deverá:

a) manter as condições de habilitação;

b) não possuir fato impeditivo perante os cadastros do ([Portal da Transparência do Governo Federal](#), [TCU](#), [SICAF](#), [GMS/PR](#), [TCE/PR](#), [Hermes/TJ-PR](#) e [CNIA-CNJ](#));

c) não possuir registro no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN/PR](#), nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015, c/c. art. 7º do Decreto Estadual nº 1.933/2015.

16.3. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e na proposta da adjudicatária.

16.4. Em caso de recusa ou impossibilidade da adjudicatária em assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou realizar os serviços, o Tribunal de Justiça adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos deste edital e feita a negociação, contratar com a Administração.

16.5. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da contratada e o faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

16.6. É obrigação da contratada manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 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 nos termos do Acórdão do TCU nº 1207/2024.

16.8. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 110 e seguintes, da Instrução Normativa – RFB nº 2.110/2022 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

16.9. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

16.10. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

16.11. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

16.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme regras previstas e detalhadas no contrato.

16.12.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura/vigência do contrato.

16.12.2. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverá ser prestada de acordo com as cláusulas contratuais.

CAPÍTULO 17 – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

17.1. As condições de entrega e/ou prestação dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo XII).

17.2. A fiscalização e a gestão da contratação dar-se-ão segundo as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo XII).

17.3. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo XII).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

17.4. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo XII).

17.4.1. A nota fiscal/fatura deve ser emitida com o CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (77.821.841/0001-94).

17.4.2. A contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL, em conformidade com a legislação aplicável, em especial a IN 01/2019-DTE/SEFA.

17.4.3. Como condição para o pagamento será consultada a situação da licitante no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN/PR](#), bem como a compatibilidade do CNAE com o objeto, para verificar eventuais impedimentos.

17.4.4. As condições para o reajustamento do contrato, inclusive o índice de reajustamento de preços, estão previstas na minuta contratual (Anexo XII).

17.5. Ocorrendo atraso no pagamento, a contratante, se provocada, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

17.6. Os requerimentos ou manifestações da contratada, referentes à execução do objeto (por ex: alteração de marcas, prorrogação de prazos etc.), deverão ser devidamente motivados, instruídos com documentos hábeis e protocolizados antes do término do prazo de entrega, mediante formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>.

17.6.1. O prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço previsto originalmente não será suspenso, exceto quando autorizado na decisão da autoridade competente.

17.7. É vedado participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** 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 do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05 do Conselho Nacional de Justiça;
- b)** quem 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.

CAPÍTULO 18 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

18.1. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

CAPÍTULO 19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na lei 14.133/2021, do Decreto Judiciário nº 269/2022 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- I** – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- II** – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

19.2. A licitante que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 19.1. anterior sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- I** – advertência: exclusivamente pelas infrações administrativas do inciso I do item 19.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- II** - multa com relação a qualquer das infrações previstas no item 19.1, e será calculada na forma prevista neste edital e/ou no contrato;
- III** – impedimento: pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV** – inidoneidade: pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do item 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

19.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos à administração

19.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

19.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

19.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 19.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

19.7. Ficam estipuladas as seguintes multas, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta:

19.7.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento), do valor total fixado no edital para os itens e/ou lotes objeto da proposta, para as infrações previstas nos incisos IV a VI e VIII a XII do item 19.1.

19.8. Caso a licitante incorra em uma das condutas elencadas no presente capítulo, será instaurado procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, no qual será assegurada a ampla defesa e o contraditório, observado o disposto no Decreto Judiciário nº 269/2022 e alterações posteriores.

19.9. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos incisos dos artigos 211 a 213 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

19.9.2. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do artigo 198 do Decreto Estadual 10.086/2022.

19.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

19.11. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, havendo a aplicação da penalidade de multa, a empresa será notificada para o pagamento.

19.11.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa, o Tribunal de Justiça poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação.

19.11.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.12. Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

19.12.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na lei nº 12.846/2013.

19.13. Quando a conduta da empresa acarretar a frustração do certame deverá ressarcir o Tribunal de Justiça no valor correspondente ao custo do processo de licitação, sem embargo de indenização suplementar caso o prejuízo exceda à referida quantia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

20.2. É facultado ao agente de contratação, Pregoeiro, comissão de contratação e/ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação:

- a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a juntada de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca daqueles já apresentados pela licitante e que se refiram a fato pré-existente à abertura do certame, bem como aqueles destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- b) adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância da proposta;
- c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;
- d) solicitar os documentos apresentados de forma eletrônica em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido.

20.3. A licitante que participar do certame fica plenamente ciente de que:

- a) seu credenciamento como usuário externo perante este Tribunal no sistema SEI-TJPR poderá ser utilizado como meio válido para quaisquer comunicações, intimações e assinaturas decorrentes desta licitação, dos procedimentos administrativos e da contratação, bem como implicará em responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados;
- b) é de sua exclusiva responsabilidade, como cadastrado e usuário externo do sistema SEI-TJPR, o sigilo da senha de acesso, não sendo admitida, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido e que deverá comunicar imediatamente este Tribunal sobre a perda da senha ou a quebra de sigilo, para imediato bloqueio de acesso.

20.4. A homologação do julgamento caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito a indenização.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e no contrato exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as demais regras previstas no artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.

20.5.1. Só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça, verificável através do endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendario>.

20.6. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.7. Eventual conflito na contratação poderá ser dirimido nos termos dos arts. 34 e 35 do Decreto Judiciário nº 269/2022.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

20.8. Fica entendido que o presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

Curitiba, 08 de maio de 2025.

HERMES RIBEIRO DA FONSECA FILHO
Secretário de Contratações Institucionais

FELIPE NERY ARRUDA
Secretário de Infraestrutura



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEI!TJPR Nº 0062226-28.2024.8.16.6000

SEI!DOC Nº 11557550

Cota 11624903

APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Apêndice 1	Tabela Descrição dos Serviços
Apêndice 2	Modelo de Carta de Apresentação de empregado
Apêndice 3	Modelo de Formulário de Análise de Nepotismo (artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021)
Apêndice 4	Modelo Padrão de Recibo de Entrega de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual
Apêndice 5	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública
Apêndice 6	Instrumento de Medição de Resultados
Apêndice 7	Modelo de Termo de Autodeclaração
Apêndice 8	Termo de Confidencialidade
Apêndice 9	Instrução Normativa 60/2021 - Regulamentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – (Resolução CNJ n.º 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
Apêndice 10	Modelo de Declaração de Enquadramento Sindical

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira**, a serem executados nas dependências **das sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba**, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme quantificações e especificações presentes neste Termo de Referência, assim como condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Grupo Único

Item	Especificação	CATSER
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA B	15008



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA D	15008
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE MOTORISTA	14389
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA	18783
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISOR	25623
6	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA B	21849
7	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA D	21849
8	DIÁRIAS - AJUDANTE DE MOTORISTA	21849

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A justificativa para o não parcelamento do objeto (além de outros elementos referentes à contratação) está disposta no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021) do presente objeto.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início da prestação de serviços, prorrogável, caso haja conveniência do **CONTRATANTE**, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Conforme disposto na Resolução nº 195, de 03 de junho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a distribuição de orçamento, a pretensa contratação será destinada integralmente ao 2º Grau - 100% (cem por cento).

1.6. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Atualmente, os referidos serviços são prestados pela empresa:

1.8.1. Empresa **ADSERVI - administradora de serviços LTDA** - Contrato nº 5/2020: objeto consiste na prestação de serviços continuados de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira, a serem executados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com vigência a partir de 3 de fevereiro de 2020, e que se encontra em vigor por 4 meses, a partir de 03 de fevereiro de 2025, por força do Termo Aditivo 23 ([11402116](#)).

1.9. A realização deste procedimento se dará na modalidade de Pregão, abrangendo a contratação de todos os postos de serviço elencados neste Termo de Referência, **em grupo único**, tudo em conformidade com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

1.10. Somente serão aceitas propostas que adotarem valor igual ou superior ao orçado para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação estipulados pela "Comissão de Análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços de Serviços Terceirizados" do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, os quais foram estimados com base na Convenção Coletiva indicada no item INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA 5.12.1.7. letras "a", "b" "c", "f" e "g".

1.10.1. Referido entendimento encontra-se respaldado no recente Acórdão do TCU nº 1207/2024 (data da Sessão: 19/06/2024 – Ordinária) em resposta a Consulta, formulada pela Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, que traz o seguinte teor [3]:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

“9.2. responder à autoridade consulente que:

9.2.1. *decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela (sic) empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas;*

9.2.2. *não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;” (Sem negrito no original)*

1.10.2 Pretende-se obter com essa contratação, conforme descrito no item REQUISITOS DOS POSTOS 5.7 e subitens, mão-de-obra qualificada e experiente para fazer frente as diversas demandas. Exige-se, no contexto da atuação no exercício de função, para todos os postos (SUPERVISOR, MOTORISTA, AJUDANTE DE MOTORISTA e OPERADOR DE EMPILHADEIRA), a Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, além disso, é requisitado idade mínima, grau de escolaridade e formação. Ademais, também é necessária a comprovação de aptidão para a realização das atividades por intermédio de carteira de habilitação e de certificações respectivamente, para os postos de MOTORISTAS (B e D), conjuntamente ao OPERADOR DE EMPILHADEIRA.

1.10.3. Com a fixação do salário busca-se evitar a grande rotatividade dos empregados, o risco da empresa de não conseguir preencher todos os postos, a seleção de empregados sem formação e qualificação adequada. Outra vantagem da fixação do salário é a possibilidade de garantir a competitividade do certame e o princípio de igualdade entre as participantes, impedindo assim que empresas utilizem artifícios para apresentar planilhas com valores salariais inferiores, que gerem contratos com risco de responsabilização trabalhista no futuro para a Administração. Almeja-se com a fixação do salário, qualidade e eficiência dos serviços dos postos de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira.

1.11. A empresa prestadora dos serviços deverá ser especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

1.12. A prestação de serviços deverá seguir o que determina a [Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#), especialmente seu Anexo VI e VI-A, bem como a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho - CBO.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1.13. Além das normas gerais aplicáveis às licitações e contratos administrativos ([Lei 14.133/2021](#)), a terceirização é disciplinada pelo [Decreto Estadual 10.086/2022](#); [Decreto Judiciário 169/2002 TJPR](#) e pela [Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#), pode ser mencionado, ainda, o [Decreto 7746/2012](#), acerca de contratações sustentáveis.

1.14. Incidentalmente, em decorrência da obrigação de fiscalização da Administração, aplicam-se as normas que regulamentam a relação de trabalho entre a empresa e a mão de obra alocada, dentre as quais se destacam a Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo das demais disposições ou eventuais alterações em decorrência de nova convenção coletiva de trabalho, em substituição à vigente, a ser informada pela empresa no curso da licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares do presente objeto; e

2.2. A contratação consta no pedido de atualização do Plano Anual de Contratações relativo ao exercício de 2025, SEI [0050128-11.2024.8.16.6000](#), (CÓDIGO 184), Plano [10774587](#). Em relação ao Contrato vigente nº 05/2020, os postos contemplados neste Termo são os de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares do presente objeto; e

3.2. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observado a descrição, atribuições dos cargos, além dos equipamentos essenciais para a efetiva execução das atividades pertinentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.1.1. Quanto á possibilidade de impactos ambientais durante a prestação dos serviços, a Contratada deve atender aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério da Economia - ME, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários e utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, caso necessário.

4.1.2. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos serviços, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos em seu artigo 7º, XI, bem como o que se refere o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, no que for pertinente aos referidos postos.

4.1.3. A **CONTRATADA** deverá observar as seguintes normativas: Decreto Judiciário nº 277/2023, Instrução Normativa nº 114/2022 e Resolução n.º 324-OE, de 22 de novembro de 2021 e Decreto Judiciário nº 323/2021 todos do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

4.1.4. A **CONTRATADA** deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados quanto a práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos, para que as lições aprendidas sejam implementadas durante a prestação dos serviços.

4.1.4.1. A racionalização do consumo de energia elétrica poderá ser aplicada por meio da utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis (por exemplo, relógio de ponto de frequência).

4.1.4.2. Os empregados declararão ciência das orientações recebidas pela **CONTRATADA** na Carta de Apresentação de empregado Apêndice a este documento.

4.1.5. A **CONTRATADA** deverá praticar a reciclagem adequada dos uniformes dos funcionários, a fim de permitir que os tecidos retornem à cadeia produtiva na confecção de diversos outros produtos, caso necessário. Em virtude de evitar o descarte inapropriado de roupas, em que, do ponto de vista ambiental, é uma ação que contribui para o aumento da poluição e acúmulo de lixo, resultando em impactos ambientais negativos.

4.1.6. É dever da **CONTRATADA**, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.1.7. Aplicam-se, no que couber, a Resolução nº 351, de 20 de outubro de 2020, com as alterações promovidas pela Resolução 518/2021, ambas do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a “Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação”, a Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, com as alterações promovidas pelas Resoluções 550/2024 e 594/2024, todas do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a “Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário”, a Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021, com as alterações promovidas pelas Resoluções 537/2023, 549/2024 e 561/2024, todas do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o “Desenvolvimento de Diretrizes de Acessibilidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência nos Órgãos do Poder Judiciário e de Seus Serviços Auxiliares, e Regulamenta o Funcionamento de Unidades de Acessibilidade e Inclusão” a Resolução nº 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o “Programa Transformação”, que estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade e a Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário, prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação.

4.1.7.1. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto na Resolução nº 497/2023 do CNJ.

4.1.8. Atender as legislações aplicáveis e políticas de empregabilidade cabíveis, comprovando o cumprimento de forma periódica, ou quando solicitado.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, conforme regras previstas e detalhadas no contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.3.1.1. Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a parte adjudicatária terá **prazo de um mês**, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, **que deve ocorrer antes da assinatura/vigência do contrato**.

4.3.1.2. A garantia, nas modalidades **caução, fiança bancária e** título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverá ser prestada de acordo com as cláusulas contratuais.

4.4. Vistoria

4.4.1. Recomenda-se às licitantes interessadas a avaliação prévia do local de execução dos serviços para as condições e peculiaridade, para melhor formulação de suas propostas, de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

4.4.1.1. A visita poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 17 horas. As solicitações de agendamento para realização da visita técnica devem ser encaminhadas ao e-mail coordenadoria.transportes@tjpr.jus.br, observando-se o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para envio de confirmação pelo Tribunal de Justiça.

4.4.1.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.2. Caso a vistoria deixe de ser realizada, isso não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os encargos dos serviços decorrentes.

4.4.3. A licitante deverá ter conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

5.1. A solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

5.2. A prestação dos serviços objeto da presente contratação, para os postos fixados pelo **CONTRATANTE**, envolve a seleção, pela **CONTRATADA**, de mão de obra capacitada.

5.3. O início da prestação dos serviços se dará:

a) POSTOS DE SUPERVISOR, AJUDANTE DE MOTORISTA, MOTORISTA e OPERADOR DE EMPILHADEIRA - serão alocados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, em **04/06/2025**.

5.4. Os locais da prestação dos serviços compreenderão as sedes administrativas da **Comarca da Região Metropolitana de Curitiba** para os serviços continuados de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira, estabelecidas pelo **CONTRATANTE**, sendo que a discriminação dos locais inicialmente previstos não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desses locais de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

5.4.1. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atender demanda fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas, nos termos da legislação pertinente, sob pena de a **CONTRATADA** arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta cláusula, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

5.5. Para efeito de eventuais aditamentos, o sítio geográfico poderá se estender para as Unidades próximas à área territorial das Comarcas abrangidas pela Regional, mantidas as condições iniciais, desde que não se caracterize alteração da cláusula econômico-financeira no contrato inicial.

5.6. Os serviços serão prestados de acordo com a quantidade de postos, as escalas de trabalho e turnos especificadas a seguir:

5.6.1. Locais da prestação de serviços:

POSTO	QUANTIDADE	JORNADA DIÁRIA E SEMANAL	SEDE	UNIDADE	ENDEREÇO
-------	------------	--------------------------	------	---------	----------



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Ajudante de Motorista	26	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE FLÁVIO DALLEGRAVE	Rua Flávio Dallegrave, 6.161 - Boa Vista - Curitiba/PR
Motorista Categoria D	3	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE FLÁVIO DALLEGRAVE	Rua Flávio Dallegrave, 6.161 - Boa Vista - Curitiba/PR
Motorista Categoria B	3	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE FLÁVIO DALLEGRAVE	Rua Flávio Dallegrave, 6.161 - Boa Vista - Curitiba/PR
Operador de Empilhadeira	2	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE FLÁVIO DALLEGRAVE	Rua Flávio Dallegrave, 6.161 - Boa Vista - Curitiba/PR
Supervisor	3	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE FLÁVIO DALLEGRAVE	Rua Flávio Dallegrave, 6.161 - Boa Vista - Curitiba/PR
Motorista Categoria B	2	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE MAUÁ	Rua Mauá, 920 - Alto da Glória - Curitiba/PR
Ajudante de Motorista	4	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	SEDE MAUÁ	Rua Mauá, 920 - Alto da Glória - Curitiba/PR
Motorista Categoria B	1	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Serviços e Atendimento e Copeiragem - Coordenadoria de Serviços Terceirizados - Secretaria de Infraestrutura	ANEXO PALÁCIO DA JUSTIÇA	Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leitão, s/n e R. Mauá, 920 - Alto da Glória - Curitiba/PR
Motorista Categoria B	1	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Serviços e Asseio e Conservação - Coordenadoria de Serviços Terceirizados - Secretaria de Infraestrutura	ANEXO PALÁCIO DA JUSTIÇA	Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leitão, s/n e Rua dos Passionistas, 15 - Ahú - Curitiba/PR
Motorista Categoria B	1	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Arquivo Judicial - Departamento de Gestão Documental	ARQUIVO PINHAIS	Rua Apolônia Jacomel de Andrade, nº 136, Jardim Pinhais - Pinhais/PR



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Motorista Categoria B	7	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	CENTRO DE TRANSPORTES (CETTRAN)	Rua dos Passionistas, 15 - Ahú - Curitiba/PR
Motorista Categoria D	2	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	CENTRO DE TRANSPORTES (CETTRAN)	Rua dos Passionistas, 15 - Ahú - Curitiba/PR
Supervisor	1	8h (Oito horas) diárias e 40h (quarenta horas) semanais	Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura	CENTRO DE TRANSPORTES (CETTRAN)	Rua dos Passionistas, 15 - Ahú - Curitiba/PR
TOTAL DE POSTOS	56				

5.6.1.1. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo **CONTRATANTE**.

5.6.1.2. Caso haja alguma alteração nos endereços listados na planilha acima, será formalizado Termo Aditivo para que se proceda o remanejamento de postos, após o **CONTRATANTE** informar a **CONTRATADA** acerca da data da aludida alteração contratual.

5.7. Requisitos dos postos

5.7.1. A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes requisitos para a contratação dos postos:

5.7.1.1 SUPERVISOR

a) possuir idade superior a 21 anos;

b) instrução mínima correspondente: Ensino Médio Completo.

c) não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em atenção ao artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, comprovado por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada, ou por contrato de trabalho ou por registro em carteira de trabalho e previdência social.
- e) Qualificação e experiência na utilização de sistema operacional Windows e Pacote Office;
- f) apresentar o Termo de Confidencialidade, conforme apêndice TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;
- g) não possuir Antecedentes Criminais, mediante atestados emitidos pela Polícia Civil do Paraná - PCPR, pela Polícia Federal - PF e pelos cartórios distribuidores dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção dos egressos citados no item 4.1.7.

5.7.1.2 AJUDANTE DE MOTORISTA

- a) possuir idade superior a 18 anos;
- b) possuir escolaridade mínima de ensino fundamental;
- c) não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em atenção ao artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021;
- d) Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, comprovado por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada, ou por contrato de trabalho ou por registro em carteira de trabalho e previdência social.
- e) apresentar o Termo de Confidencialidade, conforme apêndice TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;
- f) não possuir Antecedentes Criminais, mediante atestados emitidos pela Polícia Civil do Paraná - PCPR, pela Polícia Federal - PF e pelos cartórios distribuidores dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção dos egressos citados no item 4.1.7.

5.7.1.3 MOTORISTA

5.7.1.3.1 Motorista Categoria B - Dirigir veículos leves e vans para até 7 lugares

- a) possuir idade superior a 18 anos;
- b) possuir escolaridade mínima de ensino fundamental;
- c) possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria B;
- d) Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, comprovado por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada, ou por contrato de trabalho ou por registro em carteira de trabalho e previdência social.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

e) não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em atenção ao artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021;

f) apresentar o Termo de Confidencialidade, conforme apêndice TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;

g) Constar na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, o exercício da atividade remunerada (EAR), conforme exige o §5º, do art. 147, do Código de Trânsito Nacional;

h) não possuir Antecedentes Criminais, mediante atestados emitidos pela Polícia Civil do Paraná - PCPR, pela Polícia Federal - PF e pelos cartórios distribuidores dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção dos egressos citados no item 4.1.7.

5.7.1.3.2 Motorista Categoria D - Dirigir veículos pesados (caminhões) e vans com lotação de 8 ou mais lugares

a) Possuir idade superior a 21 anos;

b) possuir escolaridade mínima de ensino fundamental;

c) possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria D;

d) Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, comprovado por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada, ou por contrato de trabalho ou por registro em carteira de trabalho e previdência social.

e) não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em atenção ao artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021;

f) apresentar o Termo de Confidencialidade, conforme apêndice TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;

g) apresentar o exame toxicológico de acordo com a Lei 13.103/2015, na admissão sempre que for renovada a carteira de habilitação ou vencido o prazo de vigência do exame, cuja exigência quanto às renovações está prevista no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) por ocasião da admissão (Art. 5º) e, no decorrer da prestação dos serviços;

h) Constar na Carteira Nacional de Habilitação - CNH, o exercício da atividade remunerada (EAR), conforme exige o §5º, do art. 147, do Código de Trânsito Nacional;

i) não possuir Antecedentes Criminais, mediante atestados emitidos pela Polícia Civil do Paraná - PCPR, pela Polícia Federal - PF e pelos cartórios distribuidores dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção dos egressos citados no item 4.1.7.

5.7.1.4 OPERADOR DE EMPILHADEIRA

a) possuir idade superior a 18 anos;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- b) possuir escolaridade mínima de ensino fundamental;
- c) possuir certificação de operador de empilhadeira conforme NR 11 e NR 12.
- d) Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses, comprovado por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada, ou por contrato de trabalho ou por registro em carteira de trabalho e previdência social.
- e) não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, em atenção ao artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021.
- f) não possuir Antecedentes Criminais, mediante atestados emitidos pela Polícia Civil do Paraná - PCPR, pela Polícia Federal - PF e pelos cartórios distribuidores dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção dos egressos citados no item 4.1.7.

5.8. Os empregados deverão observar as seguintes atribuições:

5.8.1. SUPERVISOR

- a) planejar rotinas e elaborar cronogramas de trabalho;
- b) fazer cumprir o cronograma de serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- c) controlar a assiduidade dos empregados, providenciando imediatamente a cobertura do posto descoberto;
- d) zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição para a realização do serviço;
- e) instruir os empregados para que o serviço seja executado com atenção e diligência necessárias, evitando danos de qualquer espécie;
- f) garantir o bom andamento dos trabalhos, prestando aos empregados as orientações necessárias à execução dos serviços;
- g) receber documentos e instruções da fiscalização e repassá-los à Coordenadoria do Centro de Transportes da Secretaria de Infraestrutura (Cetran), visando à manutenção dos veículos;
- h) apresentar os relatórios dos serviços executados;
- i) fazer cumprir as normas e procedimentos atinentes ao posto;
- j) informar aos fiscais técnicos do **CONTRATANTE** o nome completo dos empregados, (mesmo nos casos de reposições temporárias);
- k) coordenar a equipe, supervisionando o desenvolvimento dos serviços;
- l) manter permanente contato com a fiscalização do **CONTRATANTE**, visando o aprimoramento das atividades;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- m)** gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- n)** manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- o)** apresentar para a Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, Auto de infração preenchido com indicação do condutor e instruído com cópia da respectiva CNH;
- p)** elaborar relatórios, comunicados e outros documentos;
- q)** Definir, junto à equipe, ações preventivas, corretivas e/ou imediatas, quando necessárias, visando preservar ambiente, pessoas, serviços, bens, patrimônio, bem como sanar problemas emergentes ou evidentes;
- r)** Apresentar ao CONTRATANTE, diariamente, no início e no decorrer do expediente, relatos de possíveis faltas, atrasos e soluções dadas;
- s)** Apresentar ao CONTRATANTE, mensalmente, relatório detalhado de atendimentos realizados pelos ocupantes dos postos de condução de veículos, objetivando a verificação do equilíbrio na distribuição das atividades, propondo, quando necessário, alternativas que minimizem a ociosidade e melhorem os processos de trabalho;
- t)** Apresentar ao CONTRATANTE, mensalmente, relatório de atendimentos, especificando os seguintes quantitativos: cancelamentos, saídas extras ou emergenciais e saídas agendadas;
- u)** Manter sob seus cuidados as fichas individuais ocupantes dos postos de condução de veículos, contendo cópias dos seguintes documentos: I) todos os documentos admissionais; II) avaliações dos testes práticos; III) exames médicos admissionais; IV) certificados de conclusão dos cursos exigidos para admissão; V) carteira de trabalho; VI) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; VII) comprovante de residência; VIII) elogios, ocorrências/advertências; IX) atestados médicos de acompanhamento ou comparecimento;
- v)** Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE os casos de furto, desaparecimento de material, ou outros casos semelhantes, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se for o caso;
- w)** Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidor, colega, usuário ou visitante, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos junto ao Gestor do Contrato;
- x)** Orientar e coordenar ações necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, proteção a passageiros etc.), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e agentes de trânsito, bem como informar ao CONTRATANTE, por intermédio da COSET, todas as medidas e providências que foram adotadas;
- y)** executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do **CONTRATANTE**.

5.8.2. AJUDANTE DE MOTORISTA

- a)** prestar auxílio ao motorista durante os percursos de entrega, fazendo a leitura de mapas e ruas;
- b)** preparar cargas e descargas de bens, materiais e produtos;
- c)** acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- d)** embalar, remanejar, limpar, acondicionar, carregar e descarregar, entregar, conferir, fixar plaquetas e armazenar equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, mobiliário comum e especial, objetos de arte e objetos de vidro e cristal, utilizando-se de produtos e materiais específicos;
- e)** embalar, remanejar, limpar, acondicionar, carregar e descarregar, entregar, conferir, impressos, caixas de papel e formulário contínuo, materiais de expedientes, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, materiais elétricos e suprimentos de informática;
- f)** movimentar mobiliário e materiais em geral;
- g)** executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do **CONTRATANTE**.

5.8.3. MOTORISTA

- a)** dirigir e manobrar veículos utilizados no transporte de pessoas, obedecendo rigorosamente as leis de trânsito e os conceitos de direção defensiva;
- b)** conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, bem como portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo;
- c)** zelar pela segurança dos veículos confiados, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, inclusive, comunicar ao fiscal técnico do contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;
- d)** zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção, comunicando ao fiscal técnico;
- e)** não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando ao fiscal técnico do contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- f)** providenciar o abastecimento de combustível, conforme os procedimentos previstos na [Resolução nº 294/2021](#) desta CONTRATANTE;
- g)** informar o fiscal técnico sobre a necessidade de comunicar à Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Centran), para realização de serviços de troca de líquido de arrefecimento, lubrificante, revisão preventiva e outras providências inerentes, quando o mesmo atingir a quilometragem ou o tempo de uso definido no manual do veículo, o que ocorrer primeiro;
- h)** recolher o veículo oficial, que esteja sob sua guarda, conforme horário definido pelo CONTRATANTE, excetuados os casos previstos na [Resolução 294/2021 desta CONTRATANTE](#);
- i)** manter a documentação legal (pessoal e a do veículo) em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- j)** não exceder os limites de velocidade dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- k)** obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como assumir prejuízos, os pontos em carteira e as multas a que der origem;
- l)** seguir as orientações da Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran) do **CONTRATANTE**;
- m)** cumprir as regras internas de controle de tráfego dos veículos como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;
- n)** manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições;
- o)** permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do **CONTRATANTE** e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte a que está vinculado;
- p)** preencher formulário específico, conforme modelo a ser encaminhado pelo **CONTRATANTE**;
- q)** apresentar-se devidamente uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia recente;
- r)** manter postura, com comportamento discreto e profissionalismo, no relacionamento com magistrados, servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e público em geral;
- s)** observar todas as normas contidas na [Resolução 294/2021](#) desta **CONTRATANTE** ou outra que venha a substituí-la.
- t)** em caso de acidentes:
- t.1)** solicitar a presença no local do BPTRAN e PRF, para lavratura do boletim de ocorrência e realização de exame Etilômetro "Bafômetro";
- t.2)** comunicar o fiscal técnico imediatamente, caso o mesmo não esteja presente, o qual acionará a Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran), para adoção das medidas cabíveis;
- t.3)** nos casos em que não houver vítima, poderá remover o veículo oficial do local, quando necessária tal medida para assegurar a segurança e fluidez do trânsito, conforme disposto no [art. 178 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 \(CTB\)](#);
- t.4)** nos casos de acidente com vítima o motorista deverá providenciar atendimento à vítima, onde houver, pelo SIATE, sem remoção do veículo, com comunicação imediata à Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran) e das autoridades policiais, submetendo-se ao teste de alcoolemia, exames clínicos, perícia ou outro exame, em aparelhos homologados pelo CONTRAN, e, sempre que possível, apresentar testemunhas;
- t.5)** na hipótese de fuga do condutor do outro veículo, anotar, se possível, placa, modelo, cor do automóvel e solicitar, obrigatoriamente, telefone e endereço das testemunhas eventualmente presentes no local do acidente;
- t.6)** havendo interesse do proprietário do outro veículo envolvido no acidente na realização de acordo, o motorista deverá orientá-lo a entrar em contato com o Coordenador da Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran) que adotará as providências cabíveis;
- u)** em caso de furto ou roubo do veículo, o motorista deverá informar a lavratura do boletim de ocorrência na Delegacia, munido dos documentos pessoais e do veículo, comunicando imediatamente o fiscal técnico, o qual fará contato com a Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (Cetran);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

v) Guardar sigilo sobre o teor de todas as informações coletadas no desempenho de suas atividades, abstendo-se de comunicar sobre sua rotina e procedimentos, com terceiros ou demais funcionários, salvo seu supervisor ou gestor do contrato;

w) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do **CONTRATANTE**.

5.8.4. OPERADOR DE EMPILHADEIRA

a) manusear, transportar, movimentar e armazenar cargas, materiais e produtos pré-estabelecidos pelo Contratante, por meio da condução de empilhadeira;

b) Zelar pelas boas condições desse transporte, garantindo seu uso com segurança;

c) Identificar danos e relatar deficiências ou falta de qualidade;

d) Inspeccionar as máquinas e relatar a necessidade de manutenção, reparo, visando garantir a segurança;

e) Ajudar a manter ambiente seguro e organização nas instalações.

f) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do **CONTRATANTE**.

5.9. Deveres e Condições dos postos

5.9.1 Todos os empregados da **CONTRATADA** deverão observar as seguintes condições:

a) usar vestimenta em observância à normativa do **CONTRATANTE**;

b) portar sempre e em lugar visível o crachá de identificação;

c) executar apenas tarefas relacionadas ao exercício da função durante o horário de trabalho, abstendo-se de atividades que possam trazer prejuízos e comprometimento ao cumprimento das obrigações contratuais;

d) não fazer uso de aparelho telefônico do **CONTRATANTE** para assuntos particulares;

e) evitar contato de natureza pessoal com o fiscal técnico, salvo as hipóteses necessárias para a concretização deste instrumento;

f) não realizar qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do **CONTRATANTE**;

g) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores;

h) evitar fumar durante a jornada de trabalho;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- i) uma vez substituído, não será permitido o retorno do empregado às atividades nas dependências dos imóveis do **CONTRATANTE**;
- j) no que couber, observar os deveres do art. 5º do Código de Ética e Conduta do TJPR; e
- k) demonstrar competência para o desenvolvimento das atividades relacionadas, responsabilidade, organização, iniciativa, atenção aos detalhes/precisão, polidez, habilidade no trato com as pessoas e discrição.
- l) ser pontual e cumprir o horário que lhe tenha sido determinado;
- m) permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) ou até que ocorra a substituição de turno de modo a garantir a eficiência da prestação;
- n) ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- o) manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- p) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do **CONTRATANTE**;
- q) conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e veículos colocados à sua disposição para o serviço;
- r) zelar pela preservação do patrimônio do **CONTRATANTE** sob sua responsabilidade e observar o funcionamento dos equipamentos e veículos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao representante da empresa e/ou ao fiscal técnico;
- s) não utilizar equipamentos como aparelhos de som, televisores e celulares, não praticar jogos ou quaisquer outros tipos de “passatempo” que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, sendo proibido, inclusive, o uso de fones de ouvido;
- t) operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- u) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- v) cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato;
- w) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- x) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do **CONTRATANTE**, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao serviço de segurança, com o devido registro e a consequente comunicação ao fiscal técnico;
- y) comunicar imediatamente ao setor de segurança e ao fiscal técnico quando do desaparecimento de material;
- z) manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessária, livros pessoais, copos de água, café, etc.;
- aa) observar a prioridade garantida por lei para atendimento às pessoas com deficiência (locomoção), idosos, gestantes, pessoas com criança no colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

bb) buscar orientação em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, noticiando o problema.

5.10. Jornadas

5.10.1. Os postos serão executados das seguintes formas:

a) Posto de Motorista Categoria B de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

b) Posto de Motorista Categoria D de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

c) Posto de Supervisor de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

d) Posto de Ajudante de Motorista de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados.

e) Posto de Operador de Empilhadeira de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados.

5.10.1.1. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas além da jornada de trabalho, como sábados, domingos ou feriados, desde que não ocorra entre 22 e 5 horas, com o devido regime de compensação na mesma semana, nos termos da legislação pertinente, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

5.10.2. A jornada de trabalho dos postos de 40 (quarenta) horas semanais será de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre as 06h e 22h, e dependerá da escala que o fiscal técnico implementará em função das necessidades e peculiaridades locais.

5.10.3. Os postos de serviços com jornada de 40h (quarenta) horas semanais serão executados de segunda-feira a sexta-feira e farão jus ao intervalo intrajornada, conforme legislação vigente.

5.10.4. Nada obstante os serviços sejam executados mediante postos de trabalho (conforme natureza e necessidade dos serviços e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar do presente objeto), a remuneração da **CONTRATADA** estará condicionada também ao cumprimento de critérios de aferição definidos na forma do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) previsto neste Termo de Referência.

5.11. Dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's

5.11.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

5.11.2. Além dos equipamentos de proteção individual mencionados neste Termo, a **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina do trabalho).

5.11.3. Os uniformes e os EPI's deverão ser entregues de acordo com a compleição física de cada empregado, inclusive ajustando-os se necessário.

5.11.4. Os uniformes e os EPI's serão completos, novos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, bem como de acordo com o disposto nas especificações contidas neste Termo de Referência e em conformidade com as normas legais vigentes.

5.11.5. Os empregados da **CONTRATADA**, obrigatoriamente, devem apresentar-se uniformizados e munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida nítidos e legíveis e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), desde o início da execução dos serviços, bem como, no caso dos empregados que vierem a ser admitidos no decurso da execução do Contrato, no ato da assunção do posto.

5.11.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal técnico das unidades correspondentes 02 (duas) vias dos recibos de entrega de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) dos empregados lotados na unidade, que deverá estar assinado pelo empregado e pelo fiscal técnico, o qual ficará responsável pela guarda de 01 (uma) via e a **CONTRATADA** da outra.

5.11.7. Havendo constatação de qualquer irregularidade relacionada aos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), caberá ao Fiscal Técnico solicitar à **CONTRATADA** que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação verbal e/ou eletrônica.

5.11.7.1. Caso a **CONTRATADA** não regularize a situação, o Fiscal Técnico deverá comunicar formalmente a Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que notificará a **CONTRATADA** para regularizar a situação e apresentar justificativas, **sendo provocado e apurado em procedimento próprio o Instrumento de Medição de Resultado o – IMR.**

5.11.8. A **CONTRATADA**, a cada 12 (doze) meses, contatos a partir do início da vigência contratual, deverá proceder à substituição periódica dos uniformes e EPI's dos empregados de maneira individualizada, fornecendo kits completos e novos, independente da data de admissão do empregado.

5.11.9. A **CONTRATADA** deverá substituir os itens que sofrerem desgaste, bem como aqueles solicitados pelo **CONTRATANTE.**

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

5.11.11. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os uniformes, em cor padronizada, contendo o seu emblema, nos quantitativos relacionados nos quadros a seguir:

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

UNIFORMES
MOTORISTA/SUPERVISOR



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	Unidade	3	Semestral
2	Camiseta polo de manga curta em cor escura	Unidade	4	Semestral
3	Camiseta polo de manga longa em cor escura	Unidade	2	Semestral
4	Meia em algodão, tipo soquete (cor escura)	Par	5	Semestral
5	Sapato em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	Par	1	Semestral
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	Unidade	1	Semestral
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	Unidade	1	Anual
8	Cinto em couro	Unidade	1	Anual

UNIFORMES

OPERADOR DE EMPILHADEIRA/AJUDANTE DE MOTORISTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	Unidade	3	Semestral



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2	Camiseta em malha, de manga curta, com emblema da empresa, em cor escura	Unidade	4	Semestral
3	Camiseta em malha, de manga longa, com emblema da empresa, em cor escura.	Unidade	2	Semestral
4	Meia em algodão, tipo soquete.(cor escura)	Par	5	Semestral
5	Calçado de segurança preto, em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	Par	1	Semestral
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	Unidade	1	Semestral
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	Unidade	1	Anual
8	Cinto em couro	Unidade	1	Anual

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

AJUDANTE DE MOTORISTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Capa de chuva em PVC, com costura de ótima qualidade em solda eletrônica, com capuz, forro de poliéster, mangas longas, fechamento frontal com quatro botões de pressão	Unidade	1	Semestral
2	Luva de Raspa	Par	1	Semestral

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

OPERADOR DE EMPILHADEIRA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Protetor auricular, com abafador tipo concha	Unidade	1	Semestral
2	Óculos de segurança, antiembaçante, antirreflexo e antiestático (mínimo 400UV)	Unidade	1	Semestral
3	Capacete de segurança	Unidade	1	Semestral



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

*Independentemente da tabela acima, a **CONTRATADA** deverá promover a substituição dos itens sempre que houver necessidade.

*Deverá ser entregue um kit completo a cada 12 meses.

5.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.12.1.1. O serviço será prestado nas unidades indicadas no item Local **de prestação dos serviços**, indicado neste Termo de Referência.

5.12.1.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência:

Item	CATSER	Especificação
1	15008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA B
2	15008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA D
3	14389	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE MOTORISTA
4	18783	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA
5	25623	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISOR
6	21849	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA B
7	21849	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA D
8	21849	DIÁRIAS - AJUDANTE DE MOTORISTA

5.12.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início da prestação de serviços, prorrogável, caso haja conveniência do **CONTRATANTE**, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.12.1.4. Os valores atribuídos à contratação, necessários à execução dos serviços, resultaram dos trabalhos técnicos da "Comissão de Análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços de Serviços Terceirizados" do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

5.12.1.5. Além da mão de obra, a contratação compreenderá o fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI's descritos neste termo para a correta execução dos serviços.

5.12.1.6. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a partir da sua apresentação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

5.12.1.6.1. Tal prazo se justifica em razão da complexidade do certame e de eventual ocorrência de lapso temporal maior para a formalização do instrumento contratual.

5.12.1.7. Deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços (Planilhas de Custos e Formação de Preços):

a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, foram adotados os salários e benefícios de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, do sindicato dos empregados e empregadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados, firmado o instrumento coletivo, que abrange a categoria profissional dos trabalhadores em empresas de transporte rodoviários, com abrangência territorial no Estado do Paraná, entre o Sindicato de Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná (SITRO-PR) e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros no Estado do Paraná (SINDIPRESTEM-PR), com registro no Ministérios do Trabalho e Emprego - PR nº002096/2024.

b) Os salários apresentados nas propostas não poderão ser inferiores aos indicados pela Convenção Coletiva de Trabalho prevista na letra "a", ressalvada disposição mais favorável ao empregado, conforme CCT vinculante a empresa;

c) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

d) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

e) A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

f) Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste certame (ao qual esteja obrigada/vinculada), deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva nos termos do Acórdão do TCU nº 1207/2024 (data da Sessão: 19/06/2024 – Ordinária);

g) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados nas Planilhas de Custos;

h) O enquadramento sindical será de responsabilidade da licitante e deverá ocorrer em conformidade com as regras próprias;

h.1) Por força do Acórdão do TCU nº 1207/2024 (data da Sessão: 19/06/2024 – Ordinária):

1) o licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado em razão do enquadramento sindical, o qual poderá extraído do site Ministério do Trabalho e Emprego.

2) a empresa licitante será responsável 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 empresa 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 14.133/2021;

3) será de responsabilidade exclusiva da empresa **licitante** o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o 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;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4) é obrigatório à empresa licitante a aderência 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 14.133/2021;

i) Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, considerando:

i.1) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pelo **CONTRATANTE**; e

j) A Planilha de Custos e Formação de Preços é um modelo, baseada na [Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão \(MPDG\)](#) cabendo ao licitante preenchê-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto no Edital, computando todos os custos necessários à execução do contrato;

k) Considerando as alterações promovidas à IN nº 05/2017, pela Instrução Normativa nº 07/2018, foi previsto no Módulo 4: Ausências Legais, o custo de reposição de Substituto na cobertura de férias. Esse custo foi elaborado com base nos estudos internos realizados e tem como objetivo arcar com os reflexos de férias, 1/3 constitucional e 13º salário, gerados quando da substituição do titular do posto. Contudo, cabe ao licitante preencher a planilha em conformidade com a sua realidade e com o previsto no Edital;

l) As licitantes deverão preencher as planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, sem bloqueios, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da **CONTRATANTE**;

m) As planilhas de custos de Uniformes e EPI's eventualmente necessárias a demonstração da composição dos custos, também devem ser apresentadas junto à proposta comercial;

n) Aplicar a função TRUNCAR com precisão de 2 casas decimais após a vírgula, para apuração do resultado final dos valores dos postos;

o) As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação deverá ser consolidada;

p) Quando da análise da planilha de custos, o **CONTRATANTE** poderá realizar diligências, cabendo ao licitante demonstrar a adequação de sua proposta;

q) Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

r) Os valores demonstrados no submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços serão contingenciados de acordo com a [Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\)](#) e demais esclarecimentos constantes do edital regulamentador deste certame, devendo ser observados os percentuais da tabela abaixo:

ENCARGO	PERCENTUAL
Férias	8,33%
1/3 Constitucional	2,78%
13º Salário	8,33%
Subtotal	19,44%
	Mínimo Máximo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Encargos Previdenciários/FGTS	34,30%	39,80%
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário*	6,66%	7,74%
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,47%	
Total de encargos a contingenciar	29,57%	30,65%
* Variação percentual possível em função do RAT ajustado (RATxFAP)		

s) As licitantes poderão incluir nas Planilhas de Custos e Formação de Preços novos itens que sejam essenciais à demonstração do preço proposto, bem como deverão incluir itens obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação que eventualmente não constem no modelo estimativo elaborado pelo Tribunal de Justiça;

t) A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, 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, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

t.1) É vedado a órgão ou entidade 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;

t.2) Assim, rubrica como “Fundo de Formação Profissional” não deve integrar a planilha de custos como item específico do Módulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários;

u) Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em conformidade com o [Acórdão nº 38/2018-TCU-Plenário](#), que diz: “é irregular a inclusão do IRPJ ou da CSLL nas planilhas de custo ou no BDI do orçamento base de obra. O IRPJ e a CSLL não podem ser repassados ao **CONTRATANTE**, dada a sua natureza direta e personalística, não devendo, tais tributos, constar em item da planilha de custos ou na composição do BDI”. Assim, não há óbice que as empresas incluam, caso seja sua realidade, tais rubricas na composição do seu LDI de forma embutida (e não destacada) no custo da empresa (Acórdão nº 2442/2012 – Plenário e Acórdão nº 648/2016- Plenário);

v) No momento do envio da proposta do lance vencedor, as licitantes deverão apresentar, junto à Planilha de Custos e Formação de Preços, documento hábil da Previdência Social que demonstre RAT ajustado – através do espelho da última SEFIP encaminhada anterior à data da licitação (ou documento equivalente) e consulta ao sistema FapWEB;

w) O Vale Transporte foi estimado no valor unitário da tarifa de R\$ 6,00, cabendo à licitante apresentar comprovação dos valores cotados, justificadamente, por ocasião da apresentação da proposta recomposta;

x) A alíquota do ISS adotada é de 5%, cabendo à licitante apresentar e ajustar a alíquota de acordo com a sua realidade, apresentando alíquota média, com memória de cálculo e documentos que indiquem/justifiquem o enquadramento da alíquota;

y) Para fins de estimativa, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (8%);

z) A proposta de preços da licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003;

z.1) A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

z.2) para fins de comprovação do regime de tributação, recibo de entrega do documento “Escrituração Fiscal Digital - Contribuições”, já exigível e apresentada, na forma Lei e/ou outro documento apresentado à Secretaria da Receita Federal e/ou expedido pela Secretaria da Receita Federal (exemplo: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, Comprovação de Inscrição no Simples Nacional etc.);

z.3) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições;

z.4) As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas;

z.5) Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento;

z.6) Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta;

aa) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis, já pagos ou amortizados, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação;

aa.1) As parcelas mensais pagas a título de aviso prévio trabalhado corresponderão, durante os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;

aa.2) O item “aviso prévio trabalhado” será zerado após os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual, visto que esse custo é pago integralmente na primeira vigência do contrato;

aa.3) A exclusão de outros custos não renováveis depende de análise dos custos que compõem a planilha e da verificação efetiva da ocorrência do evento que ensejaria a eliminação do custo;

bb) Custos como deslocamento e comunicação de preposto, recesso, treinamento e aperfeiçoamento podem estar contemplados no Módulo 6, na rubrica “Custos Indiretos/Despesas Administrativas”;

cc) Não foram contempladas a insalubridade ou periculosidade para as atividades em que há eventualmente obrigatoriedade legal. A licitante deverá observar essa peculiaridade e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, efetuar a diligência determinada pelo art. 195, da CLT e efetuar o adimplemento, podendo, caso constatada a obrigatoriedade, após a formalização do Contrato, protocolizar solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro do contrato, a qual será apreciada por este Tribunal;

cc.1) O reequilíbrio econômico e financeiro do contrato para o caso de eventual pagamento do adicional de insalubridade e/ou periculosidade será devido a partir do protocolamento do pedido; e

dd) Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o **CONTRATANTE** poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Não sendo razoável a divisão do objeto da contratação, a previsão de se exigir aos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte pela **CONTRATADA** (art. 48, inciso II, LC 123/2016) não se mostra vantajosa para a Administração Pública e representa prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal. Da mesma forma, não se mostraria vantajosa a subdivisão do contrato nos termos da mencionada legislação.

6.2. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 110 e seguintes, da Instrução Normativa – RFB nº 2.110/2022 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.3. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.4. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio **CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.5. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e a IN n.05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou outra que venha a substituí-la, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1. Após a **homologação do certame licitatório**, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. As unidades do **CONTRATANTE** que atuarão na gestão e fiscalização do contrato são as seguintes:

a) RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

a.1) Chefe da Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, bem como os servidores lotados na unidade;

b) RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO SETORIAL para os postos de motorista

b.1) Chefe da Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura.

c) RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

c.1) Chefe da Divisão de Atendimento e Copeiragem

c.2) Chefe da Divisão de Serviços de Asseio

c.3) Chefe da divisão de Arquivo Judicial - Departamento de Gestão Documental

c.4) Coordenador da Coordenadoria de Patrimônio e Suprimentos

c.5) Coordenador da Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura

c.6) Chefe da Divisão de Transportes

c.7) Chefe da Divisão de Administração de Materiais

c.8) Chefe da Divisão de Mudanças.

d) RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PELO CONTINGENCIAMENTO INSTITUÍDO PELA RESOLUÇÃO 169/2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ

d.1) Chefe da Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, bem como os servidores lotados na unidade.

7.2.1. Ao **GESTOR DO CONTRATO**, compete:

a) solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a entrega de documentação para fim de aferir a regular execução contratual;

b) exercer a gestão do contrato, promovendo os procedimentos afetos ao devido cumprimento da prestação dos serviços;

c) notificar a **CONTRATADA** nos casos de necessidade de acréscimo, remanejamento, implantação e supressão de posto(s), considerando, no caso de supressão de postos, o prazo para aviso prévio determinado em lei, quando comprovada a necessidade;

d) solicitar a substituição do preposto da **CONTRATADA** que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

e) proceder à análise prévia acerca das irregularidades contratuais;

f) avaliar o serviço prestado pela **CONTRATADA**, nos termos dispostos no apêndice - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

g) compilar as avaliações dos fiscais técnicos e gestor do contrato, a fim de dar ciência à **CONTRATADA**, em consonância com os indicadores previstos no apêndice - Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

h) solicitar e receber as notas fiscais e, após o recebimento definitivo, enviá-las à Secretaria de Finanças para liquidação e pagamento.

7.2.2. Ao FISCAL SETORIAL dos postos de motorista, compete:

a) acompanhar o cumprimento da execução contratual nos aspectos técnicos e administrativos;

b) orientar os fiscais técnicos sobre a execução das atividades e utilização dos uniformes e equipamentos;

c) intermediar as demandas entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**;

d) realizar visitas, por amostragem, visando ao acompanhar da execução dos serviços;

e) conhecer a função ou ocupação dos empregados, as suas respectivas atribuições, a jornada diária de trabalho e o período de intervalo intrajornada estabelecidos pela **CONTRATADA**;

f) conhecer as cláusulas contratuais relacionadas com a unidade quando utilizado o Instrumento de Medição de Resultados;

g) informar à Divisão de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, registrando oportunamente no relatório de monitoramento quaisquer situações mais graves e urgentes que demande atuação mais dinâmica por parte da **CONTRATADA**;

h) notificar a **CONTRATADA** para que proceda a substituição do empregado que demonstrar comportamento inconveniente à execução dos serviços ou quando reputado oportuno pela Administração;

i) manifestar-se sobre as solicitações de alteração contratual, concernente à acréscimos, supressões e remanejamentos de postos; e

j) não proceder qualquer indicação de empregado ou outro ato de ingerência, nos termos do art. 48 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.3. Ao FISCAL TÉCNICO dos postos de motorista, compete:

a) acompanhar *in loco* a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

e) emitir notificações à **CONTRATADA**, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

f) conferir a documentação atinente ao item "Requisitos dos Postos".

g) conferir os recibos de entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como os de substituição periódica de uniformes, nos termos contratuais;

h) avaliar, para efeito de recebimento provisório, ao cada período mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o resultado da execução do objeto contratual e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) do apêndice, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando, em sistema próprio, o "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados" e a frequência dos funcionários terceirizados;

i) aferir os indicadores e preencher o "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados", disponível no sistema do **CONTRATANTE**, consolidando as informações conforme as descrições das ocorrências verificadas no decorrer da execução dos serviços, anotando-se a data de cada uma delas, incluindo a documentação correspondente, se houver; e

j) verificar eventual subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicando à autoridade responsável para que esta verifique e promova, se for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

k) desempenhar as demais atribuições previstas no item 13.2 do Capítulo 13 - **DA CONCESSÃO E SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**.

l) efetuar, dentro de suas atribuições e competências formais, junto à supervisão da **CONTRATADA**, os ajustes necessários concernentes à rotina da prestação dos serviços, com vistas ao fiel cumprimento do instrumento contratual.

7.2.4. Ao **FISCAL TÉCNICO** dos demais postos, compete:

a) acompanhar o cumprimento da execução contratual nos aspectos técnicos e administrativos;

b) intermediar as demandas entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**;

c) conhecer a função ou ocupação dos empregados, as suas respectivas atribuições, a jornada diária de trabalho e o período de intervalo intrajornada estabelecidos pela **CONTRATADA**;

d) informar à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, registrando oportunamente no relatório de monitoramento quaisquer situações mais graves e urgentes que demande atuação mais dinâmica por parte da **CONTRATADA**;

e) notificar a **CONTRATADA** para que proceda a substituição do empregado que demonstrar comportamento inconveniente à execução dos serviços ou quando reputado oportuno pela Administração;

f) manifestar-se sobre as solicitações de alteração contratual, concernente à acréscimos, supressões e remanejamentos de postos;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

g) acompanhar *in loco* a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

h) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

i) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

j) comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

k) emitir notificações à **CONTRATADA**, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

l) conferir a documentação atinente ao item "Requisitos dos Postos".

g) conferir os recibos de entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como os de substituição periódica de uniformes, nos termos contratuais;

h) avaliar, para efeito de recebimento provisório, ao cada período mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o resultado da execução do objeto contratual e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) do apêndice, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando, em sistema próprio, o "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados" e a frequência dos funcionários terceirizados;

i) aferir os indicadores e preencher o "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados", disponível no sistema do **CONTRATANTE**, consolidando as informações conforme as descrições das ocorrências verificadas no decorrer da execução dos serviços, anotando-se a data de cada uma delas, incluindo a documentação correspondente, se houver; e

j) verificar eventual subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicando à autoridade responsável para que esta verifique e promova, se for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

k) desempenhar as demais atribuições previstas no item 13.2 do Capítulo 13 - **DA CONCESSÃO E SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**.

l) efetuar, dentro de suas atribuições e competências formais, junto à supervisão da **CONTRATADA**, os ajustes necessários concernentes à rotina da prestação dos serviços, com vistas ao fiel cumprimento do instrumento contratual.

7.2.5. A fiscalização da execução dos serviços pelos fiscais técnicos dos itens 7.2.3 e 7.2.4 abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) notificar a **CONTRATADA** para que proceda a substituição do empregado que demonstrar comportamento inconveniente à execução dos serviços ou quando reputado oportuno pela Administração;

b) fiscalizar diariamente a assiduidade dos empregados terceirizados, inclusive o intervalo intrajornada e interjornada, anotando faltas, atrasos e eventuais substitutos, e o regular cumprimento da jornada de trabalho, realizando os procedimentos afetos ao atesto do cumprimento da prestação dos serviços no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), sob orientação da Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados do Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

c) promover o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo dos serviços contratados, comunicando, quando houver irregularidades não previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

d) permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seu preposto, no tocante à forma de execução do serviço contratado;

f) verificar e atestar se os uniformes, EPI's e demais equipamentos foram entregues (quantidade e qualidade de cada item) de acordo com o instrumento contratual;

g) observar as normas contidas na Instrução Normativa nº 14/2018 TJPR, que dispõe sobre gestão, fiscalização e demais procedimentos e medidas aplicáveis aos contratos de prestação de serviços terceirizados geridos pelo Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, bem como a Instrução Normativa nº 152/2023 TJPR, que dispõe sobre os procedimentos operacionais a serem observados para atestação, processamento e pagamento de despesas realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná;

h) não proceder qualquer indicação de empregado ou outro ato de ingerência, nos termos do art. 48 da Lei n. 14.133/2021;

i) conferir os atos praticados pelos prestadores de serviço, bem como registrar eventuais erros/falhas cometidos pelos empregados;

j) verificar e atestar se os uniformes foram entregues (quantidade e qualidade de cada item) de acordo com o instrumento contratual;

k) atestar a frequências dos empregados terceirizados no Sistema de Acompanhamento de Despesa - SADE; e

l) cientificar e exigir da **CONTRATADA** no que couber o devido cumprimento das normas vigentes relacionadas à Política de Segurança da Informação, ao Código de Ética e Conduta e às Instruções Normativas que tratam do uso de bens, softwares, internet e mensagens eletrônicas, no âmbito do Poder Judiciário do Paraná.

7.2.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.2.3.3. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.2.4. Ao **FISCAL ADMINISTRATIVO**, compete:

a) gerenciar as informações prestadas no Sistema de Acompanhamento de Despesas - SADE, ou sistema que o substituir, quanto à frequência, faturamento e contingenciamento;

b) recepcionar os atestos de serviços dos fiscais técnicos, e apurar a frequência dos empregados terceirizados, para fins de faturamento e contingenciamento;

c) receber o pedido de pagamento mensal da **CONTRATADA**, analisando a documentação entregue e solicitando documentos complementares ou esclarecimentos, a fim de realizar a devida fiscalização administrativa, em conformidade com o título DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO PAGAMENTO;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- d) proceder ao lançamento do desconto no pagamento da **CONTRATADA** dos valores alusivos ao ajuste no pagamento, decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- e) executar os cálculos da medição e apurar os valores a serem faturados e contingenciados;
- f) receber e conferir as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, após solicitação do **CONTRATANTE**;
- g) receber e analisar os pedidos de liberação de contingenciamento, adotando as providências cabíveis;
- h) realizar os cálculos referentes ao reajuste, repactuação e reequilíbrio contratual, bem como de acréscimo ou supressão de postos;
- i) realizar o controle da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;
- j) informar ao gestor do contrato eventuais irregularidades identificadas, durante a fiscalização administrativa;
- k) verificar as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, nos termos dispostos no item Fiscalização Administrativa e Pagamento, aplicando subsidiariamente a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços para a realização de tarefas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- l) avaliar o serviço prestado pela **CONTRATADA**, nos termos disposto no apêndice - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Em decorrência do contrato, caberá ao **CONTRATANTE** as obrigações abaixo descritas:

8.1.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas pelos fiscais técnicos na condição de representantes do **CONTRATANTE**.

8.1.1.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscais e substitutos designados.

8.1.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2. Além das obrigações acima, compete ao **CONTRATANTE**:

- a) empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, uma vez apresentadas todas as documentações exigidas em contrato, e desde que cumpridas as obrigações pela **CONTRATADA**;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) cooperar com a **CONTRATADA** de modo que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- d)** comunicar oficialmente a **CONTRATADA** qualquer falha verificada no cumprimento do contrato e aplicar à **CONTRATADA**, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- e)** observar em eventual rescisão contratual o disposto na IN 01/2013, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ou norma/regulamento que o venha a substituí-la;
- f)** publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjpr.jus.br;
- g)** deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h)** solicitar ao preposto, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- i)** não praticar atos de ingerência na administração do contratado; e
- j)** não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Em decorrência do contrato, caberão à **CONTRATADA** as obrigações abaixo descritas:

- a)** operar com uma organização completa, independente e sem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b)** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;
- c)** selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais respectivas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mantendo-as devidamente atualizadas;
- d)** providenciar os procedimentos concernentes à rescisão dos contratos de trabalho nos termos da legislação vigente;
- e)** alocar, no dia do início da execução contratual, nos casos de eventual substituição ou quando do acréscimo de postos, a mão de obra de acordo com o instrumento contratual, devendo os empregados, obrigatoriamente, dirigirem-se aos fiscais técnicos devidamente uniformizados e munidos de crachá, bem como de “Carta de Apresentação”, conforme modelo constante do apêndice MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE EMPREGADO;
- f)** atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho;
- g)** responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE, podendo ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações;

g.1) somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

h) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;

h.1) nos casos de prejuízos ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, ocasionados pela **CONTRATADA**, será aberto procedimento próprio para análise do caso;

i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

j) comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite ou complique a execução do contrato;

k) definir, com anuência do fiscal técnico do contrato, conforme a peculiaridade de cada posto, os horários de intervalos para refeições dos postos de 40 (quarenta) horas semanais, observados a legislação trabalhista, bem como Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

l) executar os serviços contratados, ressalvada a suspensão ou interrupção, por motivo de caso fortuito ou força maior;

m) apresentar, quando solicitado, o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria, nos termos do art. 507-B da CLT;

n) fornecer a cada empregado os benefícios de vale-transporte e vale-alimentação, e outros benefícios dispostos em lei, em Acordo Coletivo de Trabalho ou em Convenção Coletiva de Trabalho ou de Convenção Coletiva de Trabalho;

o) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;

p) efetuar o pagamento dos salários aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, via depósito em agência bancária, preferencialmente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos de modo a possibilitar a conferência do adimplemento por parte do **CONTRATANTE**;

q) manter registro das visitas realizadas mensalmente nas unidades, com o atesto do fiscal técnico;

r) supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado, reportando-se ao **CONTRATANTE** quando houver necessidade;

s) indicar um representante que deverá ser o seu contato perante o **CONTRATANTE**, bem como o responsável por organizar e distribuir os empregados, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços;

t) apresentar-se, por meio de um representante operacional indicado pela **CONTRATADA**, até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da execução de serviço, aos fiscais técnicos das Unidades/Sedes integrantes desta contratação, para receber orientações acerca dos detalhes e das características de funcionamento de cada uma das edificações cobertas pelo contrato;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

u) o representante da **CONTRATADA** deverá visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês ou sempre que o fiscal técnico (Assistente da Direção do Fórum) entender necessário – atendendo, nesse caso, de imediato as solicitações de visitas –, para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

v) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados contratados por intermédio de controle próprio, observados, se for o caso, os intervalos de trabalho previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as ocorrências havidas, possibilitando o acesso de tais registros ao Fiscal Técnico a qualquer momento quando requerido;

v.1) o controle de frequência dos empregados contratados deverá ocorrer mediante sistema de registro eletrônico de ponto, devendo a **CONTRATADA** promover seu fornecimento, manutenção e/ou substituição, quando necessário, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

w) encaminhar aos fiscais técnicos do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones celulares e/ou residenciais, comunicando qualquer alteração aos fiscais técnicos, em até 05 (cinco) dias da apresentação do empregado na unidade;

x) orientar seus empregados acerca dos direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

y) comunicar, obrigatória e imediatamente, o Fiscal Técnico do contrato sempre que houver demissão, substituição, suspensão, deslocamento ou transferência de qualquer um dos empregados, devendo fornecer a Carta de Apresentação do substituto;

z) manter a mão de obra sempre informada sobre as orientações e procedimentos passados pelo **CONTRATANTE**, bem como sobre normas internas da Administração;

aa) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto na contratação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, suspensão, falta ao serviço ou demissão, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, comunicando todas as ocorrências aos fiscais técnicos, bem como à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados através do Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE);

bb) providenciar, independente de notificação do **CONTRATANTE**, a substituição do posto de 40 (quarenta) horas semanais descoberto, cumprindo a jornada diária do posto;

cc) observar e fiscalizar todas as ações de seus empregados, inclusive, para que estes não exerçam funções alheias;

dd) proibir a execução de serviços administrativos por meio dos funcionários que prestam serviços nas Unidades/Sedes do **CONTRATANTE**, tais como entrega de vales-transportes, realização de pagamentos a outros funcionários/empregados, recrutamento de pessoal etc.;

ee) fornecer e exigir o uso do crachá de identificação de forma ostensiva pelos seus empregados;

ff) manter o **CONTRATANTE** informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

gg) providenciar o envio, por e-mail ou em mãos, ao fiscal técnico da Unidade/Sede, da “Carta de Apresentação”, bem como da documentação que comprove os requisitos elencados no item – Dos requisitos, atribuições e condições do respectivo funcionário, sob pena de o empregado substituto não poder adentrar nas dependências do **CONTRATANTE**;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

hh) atender, no prazo de 1 (um) dia, as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, a contar da comunicação do **CONTRATANTE**, excetuados os casos de assiduidade e os demais prazos especificadamente previstos no contrato;

ii) fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes completos e novos, sem uso, de acordo com o disposto nas especificações contidas na contratação (além dos demais equipamentos necessários a correta prestação dos serviços);

jj) apresentar ao **CONTRATANTE** os recibos de uniforme e equipamentos de acordo com a Cláusula - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's;

kk) substituir os uniformes e EPIs fornecidos aos seus empregados mediante recibo (relação nominal), de acordo com o apêndice – DOS UNIFORMES e EPI'S;

ll) fornecer a seus empregados, arcando com os custos inerentes às aquisições, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI's e EPC's de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina do trabalho) e necessários à execução dos serviços, bem como exigir e fiscalizar a utilização dos mencionados equipamentos por seus empregados;

mm) apresentar ao fiscal técnico a documentação que comprove os requisitos elencados no item – Dos requisitos, atribuições e condições, dentro do prazo estipulado;

nn) manter contato com o Fiscal Técnico do contrato para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

oo) impedir que o empregado labore antes ou depois da jornada de trabalho estipulada e que seu acesso às dependências da **CONTRATADA** se dê única e exclusivamente para fins de cobertura dos postos contratados;

pp) modificar, obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico, a forma da prestação de acordo com a orientação do mesmo, servindo a não aceitação, como ato passível de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

qq) o aceite da prestação de serviço não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou ocultos), ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;

rr) manter atualizados seu(s) número(s) de telefone e endereço(s) eletrônico(s) (e-mail), bem como o nome e contato de seu(s) preposto(s);

ss) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

tt) rejeitar qualquer indicação de empregado(s) feita por integrante do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

uu) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

vv) responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

ww) arcar com os custos atinentes ao devido deslocamento do preposto no território das Unidades/Sedes integrantes desta contratação;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

xx) cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais em conformidade com as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE** e conforme o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, inclusive, as demais obrigações contidas nas normas legais que regulam o exercício das atividades no País;

yy) acompanhar o calendário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendário>, verificando feriados e suspensões de expediente;

zz) fornecer, a cada unidade disposta neste Termo, roupeiro de aço, com portas grandes, com pintura antiferrugem e total de portas suficientes ao número de empregados, sendo uma porta para cada empregado, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado;

aaa) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

aaa.1) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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;

bbb) *encaminhar, quando solicitado, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no endereço eletrônico gc.dgst@tjpr.jus.br, planilha em formato excel com relação de empregados que prestaram serviços no mês anterior, para lançamento dos dados no portal da transparência na página do Tribunal de Justiça na internet, com todas as informações solicitadas pela mencionada unidade;*

ccc) fiscalizar, por intermédio do preposto, ainda que de maneira remota, todos os empregados, orientando-os quanto às obrigações contratuais e recebendo as demandas advindas dos funcionários;

ddd) empregar, na execução do contrato, egressos(as) do sistema carcerário, no percentual estabelecido na Resolução Nº 307 de 17/12/2019, do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu a "Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário", prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação, conforme disposto no item da Sustentabilidade;

ddd.1) caberá ao Escritório Social o cadastramento das pessoas egressas para oportunidades de trabalho e qualificação profissional, gestão do banco de currículos, orientação de candidatos, sensibilização e comunicação com as empresas licitadas, encaminhamento para as vagas e acompanhamento da execução dos respectivos contratos;

ddd.2) na ausência do Escritório Social, as equipes multidisciplinares das Varas de Execução Penal serão responsáveis pelas atividades descritas no parágrafo anterior;

ddd.3) caberá à **CONTRATADA** contatar o Escritório Social para as providências necessárias ao cumprimento da Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça, conforme orientações repassadas pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais;

ddd.4) a efetiva contratação do percentual indicado na presente contratação será exigida quando da assinatura e/ou início da vigência contratual;

ddd.5) havendo desligamento, a **CONTRATADA** deverá proceder sua comunicação ao gestor do contrato em até cinco dias, contados do desligamento;

ddd.6) no caso de desligamento da pessoa egressa, a **CONTRATADA** deverá, em até sessenta dias, providenciar o preenchimento da vaga por outro(a) egresso(a) para fins de cumprimento dos limites previstos na citada Resolução, sem prejuízo da necessidade de cobertura do posto durante todo o período de execução contratual;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ddd.7) excepcionalmente, a **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por meio de documentos probatórios, que não há quantidade suficiente de profissionais para o cumprimento dos itens acima dispostos.

ddd.8) apresentar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação dos funcionários que se encontram na condição de egressos(as) do sistema carcerário, até último dia útil do mês correspondente ao início da prestação de serviços do (a) empregado(a) no posto;

eee) empregar, na execução do contrato, mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos da Resolução nº 497 de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça, pelo meio a ser oportunamente informado pelo **CONTRATANTE**, conforme disposto no item da Sustentabilidade;

eee.1) a partir da data de início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** terá 60 (sessenta) dias para atendimento do percentual acima;

eee.2) excepcionalmente, a **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por meio de documentos probatórios, que não há quantidade suficiente de profissionais para o cumprimento dos itens acima dispostos;

eee.3) apresentar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação dos funcionárias mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, até último dia útil do mês correspondente ao início da prestação de serviços da empregada no posto.

fff) cumprir 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 em outras normas específicas;

fff.1) comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item acima, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

ggg) cumprir e garantir, no que couber, que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação, no Código de Ética e Conduta e nas Instruções Normativas que tratam do uso de bens, softwares, internet e mensagens eletrônicas do **CONTRATANTE**;

hhh) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes e normas de segurança do Contratante (exigindo observância pelos empregados envolvidos na contratação), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

hhh.1) manter as informações e dados do **CONTRATANTE** em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio;

iii) observar todas as normas pertinentes, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

jjj) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

kkk) verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, adotando as providências necessárias;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

kkk.1) constatada a obrigatoriedade do pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade deve a **CONTRATADA** adimpli-lo, podendo protocolar pedido específico acompanhado do(s) laudo(s) emitido(s) pela autoridade competente, o qual não terá efeitos retroativos;

III) Recomenda-se que os funcionários terceirizados contratados para os postos de trabalho especificados neste Termo de Referência assistam ao vídeo da **1ª Jornada CEVID Orienta - Conhecendo o Programa**. O link do vídeo é o : <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=975> ;

mmm) cumprir as obrigações e os prazos relacionados na tabela abaixo:

***A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação**

ITEM	OBJETO	PRAZO
01	Indicar preposto, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 05 (cinco) dias após a notificação do setor responsável do CONTRATANTE
02	Encaminhar ao CONTRATANTE , nos meios eletrônicos indicados, a documentação comprobatória da providência determinada pelo art. 30, parágrafos e incisos, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nas hipóteses de exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL.	No prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato
03	Encaminhar ao fiscal técnico a Carta de apresentação, bem como a documentação necessária para verificação quanto ao cumprimento dos requisitos determinados para os postos, durante toda a vigência contratual.	Até o início da prestação de serviços do empregado no posto.
04	Encaminhar ao fiscal técnico os recibos de entrega de uniformes, EPIs, nos termos contratuais.	Até o início da prestação do serviço do empregado no posto.
05	Encaminhar ao fiscal técnico os recibos de substituição periódica de uniformes e EPI's, nos termos contratuais.	A cada 12 (doze) meses
06	Verificar a caixa de correspondência eletrônica (e-mail), confirmando o recebimento das comunicações do CONTRATANTE , providenciando solução para as demandas, conforme o prazo estabelecido para cada caso.	Até 01 (um) dia útil para confirmar o recebimento das comunicações do CONTRATANTE
07	Habilitar-se, junto ao sistema SEI-TJPR (conforme IN 10/18 TJPR ou outra que a substitua), o qual poderá ser, preferencialmente, utilizado para assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação, mediante comunicação a ser encaminhada pelo aludido sistema por meio de correspondência eletrônica (e-mail) automática.	No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação
08	Proceder ao ato de assinatura do contrato e termos aditivos junto ao sistema SEI-TJPR.	Até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

		correspondência eletrônica (e-mail) automática
09	Proceder ao ato de assinatura do comprovante de recebimento de notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação junto ao sistema SEI-TJPR.	02 (dois) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática
10	Providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta - depósito vinculada e bloqueada para movimentação, e do termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE , sob pena de abertura de processo administrativo, além de impossibilitar o pagamento mensal.	Até 20 (vinte) dias a contar da notificação
11	Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE , mediante notificação escrita por ofício e/ou e-mail, qualquer empregado que demonstrar comportamento inconveniente à execução dos serviços ou quando reputado oportuno pela Administração, bem como quando não cumprir os requisitos, não mais alocando-os para os serviços contratados.	Até 2 (dois) dias a partir da notificação
12	Retirar qualquer empregado, em caráter de urgência, sempre que exigido pelo CONTRATANTE , ficando vedada sua realocação (efetiva ou provisória) nas dependências do TJ-PR. Esta medida será aplicada em casos em que não é possível aplicar a regra acima (item 11).	Até 2 (duas) horas a partir da notificação
13	Implantar e/ou remanejar o(s) posto(s), decorrente(s) de alteração contratual e comunicar à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados do Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, nos meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os nomes, CPF, lotações, funções e data de admissão de cada empregado, bem como a data exata em que se deu a implantação.	Até 05 (cinco) dias, contados da data de notificação da alteração contratual *Se restar comprovada a necessidade e houver aceite da empresa, tal prazo poderá ser reduzido e devidamente informado pelo Fiscal Setorial
14	Suprimir o(s) posto(s) decorrente(s) de aditamento contratual e comunicar à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados do Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, nos meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os nomes, CPF, lotações, funções e data de demissão de cada empregado, número do posto e vaga elencado no sistema SADE a ser suprimido bem como a data exata em que se deu a supressão e/ou remanejamento.	até 30 (trinta) dias, contados da data de notificação da respectiva supressão.
15	Informar, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os dados solicitados dos empregados, por posto de trabalho, bem como Anexar o Termo de Autodeclaração do empregado, conforme orientações a serem encaminhadas pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, os quais servirão de base para o controle de frequência, a ser realizado em sistema próprio do CONTRATANTE .	Até o 10º (décimo) dia do início da prestação de serviços de cada posto



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

16	Responder satisfatoriamente os questionamentos efetuados pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, relativos ao processamento do pedido de pagamento, ficando sujeita à apuração de irregularidade no caso de ausência de manifestação ou resposta insuficiente.	Até 05 (cinco) dias a contar da ciência da CONTRATADA do recebimento dos questionamentos
17	Comunicar à Divisão de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.	No prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro na Junta Comercial
18	Manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as demais obrigações assumidas, desde o início até o adimplemento total do contrato, devendo comprovar tais condições sempre que exigido pelo CONTRATANTE .	Comprovação no prazo máximo 5 (cinco) dias a contar da solicitação
19	Efetuar o pagamento dos salários aos empregados, preferencialmente, via depósito em agência bancária, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do adimplemento por parte do CONTRATANTE .	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente
20	Encaminhar ao fiscal técnico relação constando os nomes dos empregados e as respectivas vagas que serão mantidas durante o recesso, nos termos estabelecidos na comunicação enviada pelo CONTRATANTE .	Até 10 (dez) dias a contar da notificação sobre a aprovação e implantação de redução de empregados durante o período de recesso
21	Apresentar as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 10 (dez) dias, contados a partir da data da comunicação
22	Ressarcir os danos, caso comprovado o prejuízo ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, a CONTRATADA será notificada, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011, alterado pelo Decreto Judiciário nº 660/2017.	Até 30 (trinta) dias para efetuar o ressarcimento a partir da notificação
23	Atender as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, excetuados os casos de assiduidade e os demais prazos especificadamente previstos no contrato.	1 (um) dia, a contar da comunicação do CONTRATANTE
24	Enviar os documentos solicitados pelo CONTRATANTE , no caso de pagamento direto, nos exatos termos solicitados, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 3 (três) dias a contar da solicitação
25	Realizar o lançamento da frequência, no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), sob pena do não recebimento do pedido de pagamento.	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

26	Fornecer armário(s) de aço destinado(s) à guarda dos materiais, uniformes e pertences dos seus empregados, com portas grandes, com pintura anti-ferrugem e total de portas suficientes ao número de empregados, sendo uma porta para cada empregado, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado, bem como o(s) respectivo(s) recibo(s).	15 (quinze) dias do início da execução dos serviços
27	Fornecer os equipamentos previstos no instrumento contratual, bem como os respectivos recibos.	Até 02 (dois) dias a contar do início da execução contratual, nos termos estabelecidos no instrumento contratual
28	Substituir, quando necessário, os equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes, necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas.	Até 02 (dois) dias a contar da notificação do CONTRATANTE
29	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, o Termo de Autodeclaração das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos estabelecidos.	Último dia útil do mês correspondente à data da assinatura do referido termo pela empregada.
30	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação dos funcionários que encontram na condição de egressos(as) do sistema carcerário.	Último dia útil de cada mês, ainda que não tenha havido alteração.
31	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social.	Último dia útil de cada mês, ainda que não tenha havido alteração

* o prazo para supressão, implantação e/ou remanejamento de postos poderá ser diverso do acima disposto, caso assim seja acordado entre o fiscal setorial do **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

**A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação.

9.2. PREPOSTO

9.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual será indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF e RG, além dos dados relacionados à qualificação profissional e para contato (e-mail e telefone celular).

9.2.2. A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.2.3. Compete ao preposto manter permanente contato com as unidades do **CONTRATANTE** responsáveis pela gestão e fiscalização técnica e administrativa do contrato, adotando as providências requeridas relativas à prestação dos serviços, envio de documentação requerida, bem como demais providências.

9.2.4. Sempre que necessário, o preposto comparecerá às reuniões solicitadas pelo **CONTRATANTE**, em qualquer unidade do Poder Judiciário Estadual.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

9.3. USUÁRIO EXTERNO - SEI/TJPR

9.3.1. Cabe à **CONTRATADA** credenciar-se como usuário externo nos termos da Instrução Normativa 10/2018 TJPR ou outra norma que venha a substituí-la.

9.3.2. Os procedimentos necessários para o credenciamento do acesso ao sistema e consequente autorização para assinatura eletrônica observarão as normas regulamentares do **CONTRATANTE**, inclusive no que concerne a eventuais atualizações posteriores.

9.3.3. O credenciamento do usuário externo, perante o **CONTRATANTE** para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.

9.3.4 A contagem do prazo iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comprovação por qualquer meio que assegure a ciência pela **CONTRATADA** da disponibilização do documento no sistema SEI.

9.4. NOTIFICAÇÃO E/OU COMUNICAÇÃO-SEI/TJPR

9.4.1. É dever da **CONTRATADA** acessar diariamente o Sistema SEI e acompanhar as notificações que se derem em seu cadastro.

9.4.2. O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventual encaminhamento automático do e-mail de notificação do Sistema SEI à Caixa de Spam, lixo eletrônico, entre outros, relativos ao e-mail indicado pela **CONTRATADA**.

9.4.3. Caberá à **CONTRATADA** manifestar sua ciência formal:

9.4.3.1. No Contrato e Termos Aditivos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da disponibilização;

9.4.3.1.1. Para os documentos elencados acima, **será admitida única e exclusivamente a ciência formal** especificada neste capítulo;

9.4.3.1.2. Eventual descumprimento/inobservância dos prazos estipulados nesta cláusula caracterizará a incidência do IMR, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, e a consequente adoção de quaisquer meios para a comprovação da ciência (se não houver sido efetuada anteriormente), ocasião na qual o ato deverá ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da aludida comprovação.

9.4.3.1.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a prorrogação dos prazos, do ato de assinatura externa, dispostos neste contrato, por iguais períodos, desde que por motivo devidamente justificado, dentro do prazo inicialmente estipulado, a qual será analisada pelo **CONTRATANTE**.

9.4.3.1.4. Eventual pedido de prorrogação não suspende ou interrompe o prazo contratualmente estipulado, sendo que, na hipótese de seu indeferimento, a não realização ou a realização intempestiva do ato será apurada no âmbito do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo o ato ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da comunicação do indeferimento (se não realizado anteriormente).

9.4.3.2. Na notificação e/ou na comunicação dos demais atos, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da disponibilização do documento via Sistema SEI, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo;

9.4.3.3. A contagem do prazo para eventual resposta iniciar-se-á no primeiro dia útil após a ciência formal da **CONTRATADA**, seja essa declarada ou presumida;

9.4.4. A manifestação de ciência da **CONTRATADA** se dará das seguintes formas:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- a) assinatura da comunicação/notificação, independentemente de certificação posterior; e
- b) visualização da comunicação/notificação via Sistema SEI, certificando-se nos autos esta ocorrência.

9.4.5. Nos casos em que a assinatura/visualização se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

9.4.6. Reputar-se-ão válidas as comunicações e notificações assinadas eletronicamente no Sistema SEI pela **CONTRATADA**, presumindo-se igualmente válidas as que tiverem sido por ela visualizadas, ainda que não tenham sido assinadas.

9.4.7. Excepcionalmente, os atos acima mencionados poderão ser realizados por outro meio.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ÀS LICITANTES:

- a) O preposto não poderá ser um dos funcionários que atenderá ao escopo contratual (acúmulo de função) e não precisará permanecer nas instalações do CONTRATANTE. Entretanto, deverá visitar os locais da prestação dos serviços ao menos um vez por mês e sempre que o CONTRATANTE solicitar;
- b) Não há necessidade de a CONTRATADA fixar escritório na cidade sede ou nas demais localidades onde prestará os serviços;
- c) O gerenciamento do ponto eletrônico é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela verificar na unidade onde prestará os serviços, a quantidade necessária de acordo com o quantitativo de empregados;
- d) Caso haja contratação vigente com mesmo objeto, a licitante poderá aproveitar a mão de obra na nova contratação, caso queira, entenda possível e necessário, a seu critério;
- e) As localidades do CONTRATANTE possuem estrutura aos colaboradores da CONTRATADA, exceto armário com chave para guarda de pertences, o qual deverá ser fornecido por esta, durante a vigência contratual;
- f) O intervalo intrajornada, previsto legalmente, deverá ser usufruído pelos empregados da CONTRATADA;
- g) Para cálculo dos vales-transporte devidos aos empregados, a CONTRATADA deverá considerar a jornada de segunda a sexta-feira.

11. DO PROCEDIMENTO DE INDICAÇÃO DE CONDUTOR E APLICAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO

11.1. Do Procedimento de Identificação do Condutor

11.1.1. A responsabilidade de verificar a regularidade e a validade do auto de infração, bem como conferir se os dados mínimos exigidos pelo art. 280 do CTB e pela regulamentação específica estão presentes, é da Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (CETRA), conforme a Resolução 294/2021 da **CONTRATANTE**.

11.1.1.1. Após o recebimento do Auto de Infração, a Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura abrirá um protocolo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e deverá encaminhar ao fiscal técnico responsável pela fiscalização do posto em que o terceirizado estava lotado à época da infração, para as providências necessárias junto à **CONTRATADA**.

11.1.1.2 O fiscal técnico deverá notificar a **CONTRATADA**, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), disponibilizando o auto de infração, solicitando o preenchimento dos dados do condutor e demais providências necessárias, conforme disposto na [Resolução 294/2021 do CONTRATANTE](#) ou outra que venha a substituí-la, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do protocolado.

11.1.1.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar o Auto de Infração e demais documentação pertinente, juntamente com uma cópia da CNH do terceirizado, para o endereço eletrônico indicado na notificação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, sob pena de comunicação às autoridades.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

11.1.2. A interposição de recurso contra a infração de trânsito pela **CONTRATADA** não a exime das obrigações descritas nos itens anteriores.

11.1.3. Caso o motorista não faça mais parte do quadro de colaboradores ativos, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente o fato ao fiscal técnico no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da disponibilização do Auto de Infração.

11.1.4. Na ausência de indicação do condutor, a **CONTRATADA** deverá pagar a multa em dobro, conforme legislação de trânsito aplicável à matéria.

11.2. Do Procedimento de Pagamento da Multa

11.2.1. As multas decorrentes de infrações às leis de trânsito serão pagas integralmente pela **CONTRATADA**, independentemente de o motorista não fazer mais parte do quadro de colaboradores ativos.

11.2.1.1. Após a imposição da penalidade, a Divisão de Transportes da Coordenadoria de Patrimônio, Suprimentos e Logística - Secretaria de Infraestrutura (CETTRAN) deverá encaminhar a notificação ao fiscal técnico da unidade onde o funcionário terceirizado estava alocado à época da infração.

11.2.1.2. O fiscal técnico deverá notificar a **CONTRATADA**, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), para que o pagamento da multa seja efetuado até a data de vencimento.

11.2.2. Após o pagamento da multa, a **CONTRATADA** deverá apresentar o comprovante ao fiscal técnico, no prazo máximo de 1 (um) dia útil subsequente ao vencimento da multa.

11.2.3. O fiscal técnico comunicará o fiscal setorial acerca do pagamento ou não da multa.

11.2.3.1. O mês de ocorrência relacionado à multa será aquele em que o fiscal técnico tomou ciência da infração imposta.

11.2.4. Se a multa de trânsito não for paga dentro do prazo estipulado, o fiscal setorial, deverá registrar a ocorrência nos termos dispostos no Instrumento de Medição de Resultados, bem como encaminhar o protocolado à Secretaria de Finanças a fim de que seja inscrita para pagamento mediante compensação do faturamento mensal da **CONTRATADA**, além de comunicar o gestor do contrato para eventual abertura de processo administrativo para apuração de irregularidade.

12. DO CUSTO DAS DIÁRIAS E DO PAGAMENTO

- a)** O custo previsto para pagamento de diárias deverá ser cotado, tendo como referência o valor líquido a ser pago;
- b)** O valor líquido de uma diária a ser paga seguirá o pactuado na Convenção Coletiva vigente da categoria apresentada nesta contratação, independentemente do valor efetivamente gasto;
- c)** Os valores alusivos às diárias serão atualizados na data base da categoria, de acordo com a Convenção Coletiva, a depender de pedido de repactuação efetuado pela empresa;
- d)** O ressarcimento das diárias será protocolado juntamente com o pedido de pagamento mensal, com a comprovação de disponibilização do valor efetivamente pago ao empregado e da correspondente solicitação do fiscal técnico;
- e)** O somatório das diárias pagas no mês será incluído na correspondente fatura de pagamento dos serviços prestados pela contratada.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13. DA CONCESSÃO E SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

13.1. Caso haja necessidade de deslocamento que implique pernoite, para os postos de motorista e ajudante de motorista, a **CONTRATADA** pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, conforme os valores contidos na planilha de custos.

13.1.1. Estima-se a concessão de 120 (cento e vinte) diárias mensais, como limite máximo nesta contratação, para os postos de motorista e ajudante de motorista;

13.1.2. Caberá à Unidade demandante o controle das diárias;

13.1.3. Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e devidamente acordada entre as Unidades, caso existam diárias não utilizadas, poderão ser concedidas diárias em limites superiores ao estabelecido em cada posto, desde que não ultrapassado o totalizador previstos no instrumento contratual.

13.2. Caberá ao fiscal técnico:

a) encaminhar solicitação formal à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando-a acerca da necessidade de o motorista pernoitar em outra Comarca, para pagamento da(s) diária(s) de viagem, a qual deverá ser disponibilizada ao empregado até 1 (um) dia antes do deslocamento;

b) certificar que a **CONTRATADA** recebeu a solicitação disposta no item acima;

c) responsabilizar-se, durante toda a vigência contratual, pela guarda dos documentos alusivos à solicitação e a confirmação de recebimento das diárias;

d) informar à **CONTRATADA** sobre o cancelamento de viagem anteriormente programada.

e) Caso a **CONTRATADA** não seja informada no prazo descrito no item anterior, o pagamento da(s) respectiva(s) diária(s) de viagem deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pelo fiscal técnico.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Da Utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

14.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no apêndice Instrumento de Medição de Resultados, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e, para medição do quantitativo, serão descontadas faltas parciais ou integrais em razão de posto descoberto.

14.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

14.1.2.1. Não produzir os resultados acordados,

14.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

14.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.1.3.1. Análise das Avaliações dispostas no Instrumento de Medição de Resultados.

14.1.3.2. Análise da frequência dos funcionários.

14.2. Do Recebimento Provisório e Definitivo

14.2.1. Ao final de cada período mensal, objeto do contrato será recebido:

14.2.1.1. Provisoriamente: no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o protocolo de pagamento encaminhado pela **CONTRATADA**, ocasião em que será processado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) pelos fiscais e gestores, nos termos dispostos no Apêndice Instrumento de Medição de Resultados.

14.2.1.1.1. No prazo estabelecido acima, será procedida ainda a análise da documentação apresentada pela empresa, pelo fiscal administrativo observadas as disposições do título **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO**.

a) finda as providências acima dispostas, a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais informará detalhadamente as análises, as ocorrências, os cálculos da medição com o valor a ser faturado pela **CONTRATADA**, levando em consideração os indicadores do "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados" e, caso haja, os ajustes do pagamento alusivo ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e/ou outros descontos que sejam devidos, inserindo a documentação pertinente, e encaminhando os autos à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais para recebimento definitivo;

b) a **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório; e

c) considera-se finalizado o recebimento provisório com o encaminhamento da informação detalhada pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados.

14.2.1.2. Definitivamente: pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no prazo de 10 (dias) dias úteis, contados da finalização do recebimento provisório, que deverá, para efeito de recebimento definitivo:

a) comunicar a **CONTRATADA** para que emita Nota Fiscal com valor exato dimensionado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados; e

b) emitir informação para efeito de recebimento definitivo com base no relatório e documentos apresentados pelos fiscais administrativos e fiscais técnicos, encaminhando o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

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

14.2.4. O recebimento provisório ou definitivo poderá ser justificadamente prorrogado por igual período, interrompendo o prazo previsto.

14.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.3. Da Liquidação

14.3.1. Encaminhado o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, conforme as normativas estabelecidas por este Tribunal.

15. CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS

15.1. Até o 10º (décimo) dia do início da prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá informar, conforme os meios eletrônicos indicados pelo **CONTRATANTE**, os dados dos empregados terceirizados, preenchendo o cadastro de modo completo.

15.2. A frequência dos empregados constituída de informações como a relação atualizada dos efetivos, com nome completo, CPF, e data de admissão e desligamento, quando for o caso, bem como dados sobre faltas descobertas, substituições eventuais e trocas de efetivos será realizada no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), no qual a **CONTRATADA** será cadastrada e receberá chave de acesso a ser liberada pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais.

15.3. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá realizar o lançamento da frequência no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), sob pena do não recebimento do pedido de pagamento.

15.4. Caso as informações prestadas no SADE estejam divergentes do informado pelos fiscais técnicos ou dos lançamentos constantes no Relatório Analítico da Folha de Pagamento, o **CONTRATANTE** poderá encaminhar correspondência eletrônica solicitando adequação/complementação, interrompendo o prazo previsto para pagamento, reiniciando a partir do atendimento satisfatório de todos os questionamentos.

15.4.1. A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da ciência da correspondência eletrônica, para manifestar-se satisfatoriamente sobre os questionamentos efetuados pelo **CONTRATANTE**, ficando sujeita à apuração da irregularidade no caso de ausência de manifestação ou resposta insuficiente.

15.5. Quando do acréscimo ou supressão de posto(s), a **CONTRATADA** deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da respectiva implantação/supressão, encaminhar os dados cadastrais solicitados, por meio eletrônico indicado pelo **CONTRATANTE**.

15.6. No caso de redução de postos em razão do recesso, deverá a **CONTRATADA** especificar no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE) quais vagas de trabalho foram suprimidas.

16. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

16.1. A **CONTRATADA** deverá protocolar o pedido de liberação do pagamento por meio eletrônico orientado pelo **CONTRATANTE**.

16.2. O pedido de pagamento só poderá ser efetuado a partir do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo estar concluso o lançamento da frequência no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE) previsto no título CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS.

16.3. O pagamento será feito pelo **CONTRATANTE** após conclusão das análises decorrentes da fiscalização administrativa, presentes neste título, desde que esteja devidamente instruído com toda a documentação, e atendidas as previsões do título CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS e o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

16.4. Para o recebimento provisório, e para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações trabalhistas e sociais, a **CONTRATADA** deverá observar o que segue.

16.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.5.1. A fiscalização administrativa abrangerá a verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como pelas providências nos casos de inadimplemento contratual, conforme conceitos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou normativa que vier a substituí-la, a qual dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação dos empregados a serem alocados nas vagas contratadas:

a) dados dos empregados terceirizados, preenchendo o cadastro de modo completo, conforme modelo eletrônico indicado pelo **CONTRATANTE**;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e

d) declaração de opção pelo vale-transporte;

16.6.2. Entregar/enviar, a partir do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mensalmente, os seguintes documentos, relativos ao mês da prestação de serviços:

a) solicitação de pagamento (assinada por representante da empresa, informando o Contrato, regional, mês de prestação dos serviços e dados bancários da **CONTRATADA**);

b) folha de Pagamento Analítica, em que conste como tomador o **CONTRATANTE**, contendo somente os empregados alocados nos postos contratados e implantados;

c) comprovantes de pagamento dos salários, preferencialmente, via depósito bancário, demonstrando banco e data do crédito;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

d) comprovante de entrega e disponibilização de benefícios suplementares, de vale-transporte e vale-alimentação, com a relação nominal dos beneficiários e a data em que o crédito se tornou disponível para o uso do empregado;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS dos trabalhadores;

f) guia de recolhimento do INSS, comprovante de pagamento da guia e relatórios DCTFWeb correspondentes;

g) declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, bem como do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, conforme modelo a ser enviado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais; e

h) declaração informando o período de apuração da folha de pagamento, a data usual de disponibilização dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte; o período abrangido pelos benefícios disponibilizados e a forma de concessão de cada benefício, conforme modelo a ser enviado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais.

16.6.2.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA** os documentos exigidos para comprovação das vagas a serem alocadas deverão ser apresentados junto ao pedido mensal de pagamento do mês correspondente ao da admissão.

16.6.3. Para fins do requerimento do último pedido de pagamento, sem prejuízo da documentação mensal, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) comprovantes de pagamento das rescisões;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, contendo o mês do desligamento e a multa (quando for o caso);

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

e) declaração, assinada por representante da empresa, informando quais empregados foram mantidos no quadro da empresa, nos casos de a **CONTRATADA** não promover o seu desligamento até o momento do requerimento do pedido mensal de pagamento; e

f) havendo reaproveitamento de funcionários por empresa sucessora em nova contratação, apresentar declaração, assinada por representante da **CONTRATADA**, informando a relação de tais trabalhadores, caso a empresa seja dispensada do pagamento de qualquer verba trabalhista em razão do reaproveitamento.

16.7. Todos os documentos a serem entregues, deverão ser relativos ao mês do serviço requerido, com exceção do comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados, que deverá ser relativo ao mês imediatamente anterior, e do extrato individual de FGTS, que poderá conter no demonstrativo dos depósitos até o mês imediatamente anterior.

16.8. O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo estabelecido no recebimento provisório, após o envio dos documentos, observando as disposições da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

16.9. Caso os documentos sejam entregues de forma incompleta e/ou insuficiente para comprovação do adimplemento trabalhista ou social, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** solicitando adequação/complementação,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

interrompendo o prazo previsto para o recebimento provisório, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.

16.10. A **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE**, quando solicitado e sem prejuízo dos documentos exigidos no contrato, quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, relativas aos profissionais que prestam, ou prestaram serviços em razão deste instrumento.

16.11. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais previstas no presente título e no título DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS, além da quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador, ou, caso o empregado seja mantido no quadro da **CONTRATADA**, da respectiva declaração.

16.12. Também é condição para liberação do último pagamento o processamento dos ajustes de pagamento decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

16.13. Ocorrendo atraso no pagamento, considerado o prazo e as condições estabelecidas neste título, o **CONTRATANTE**, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do IPCA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

16.14. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado, bem como a realização do recebimento definitivo.

16.15. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, descontos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, bem como no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

16.16. Faltas parciais ou integrais em razão de posto descoberto estão sujeitas à glosa proporcional.

16.17. Havendo suspensão do expediente em decorrência do recesso forense, conforme previsto no título PROCEDIMENTO DE REDUÇÃO DE POSTOS – SUSPENSÃO DE EXPEDIENTE FORENSE – RECESSO, o **CONTRATANTE** encaminhará ofício com instruções detalhadas sobre procedimentos excepcionais relativos à fiscalização administrativa, processamento da frequência e do pedido de pagamento que poderão incidir sobre os meses de novembro, dezembro e janeiro.

16.18. Concluída a análise da fiscalização administrativa, a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, dentro do prazo estabelecido para o recebimento provisório, emitirá o relatório de faturamento contendo detalhamento dos valores apurados e contingenciados, bem como eventuais ajustes decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), além de glosas de faltas e outras deduções, a fim de que sejam solicitadas, pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, as Notas Fiscais correspondentes, ocasião em que ocorrerá o recebimento definitivo.

16.18.1. A Nota Fiscal emitida para a instrução do pedido de pagamento deverá conter o CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná indicado no contrato (77.821.841/0001-94);

16.18.2. A **CONTRATADA** não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato, ressalvada a possibilidade de utilizar o CNPJ de matriz/filial que executar o objeto contratado;

16.18.3. De conformidade com a legislação, o **CONTRATANTE** efetuará a retenção da tributação pertinente, ressalvada a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao recolhimento dos tributos PIS/PASEP, COFINS e CSLL, na forma da IN 001/2019-DTE/SEFA;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

16.18.4. A análise fiscal e tributária das Notas Fiscais incumbe à Unidade Financeira, realizada pela Secretaria de Finanças, que efetuará as diligências necessárias diretamente com a **CONTRATADA**, bem como promoverá as comunicações técnicas pertinentes;

16.18.5. A Nota Fiscal deverá especificar, no campo da discriminação dos serviços, o que se refere à prestação de serviços;

16.18.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) (sem prejuízo de outros eventuais documentos que se mostrem necessários ou decorrentes de normativas aplicáveis):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e outros Débitos Municipais; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.18.7. Caso os valores faturados não correspondam ao apurado pelo **CONTRATANTE**, haverá a aplicação da glosa correspondente e/ou quaisquer outras medidas cabíveis; e

16.18.8. O **CONTRATANTE** consultará, ainda, o cadastro mencionado na Lei Estadual nº 18.466/2015 - CADIN ESTADUAL, com o intuito de verificar a existência de pendências. Em caso positivo, estará sujeita a eventual impedimento de receber os pagamentos decorrentes da contratação, conforme previsão da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

16.19. Os documentos previstos no presente título devem ser apresentados em formato PDF com o conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), observando cor monocromática, opção de reconhecimento de texto (OCR) ativada, com qualidade de 300 DPI (ou superior), posicionamento de texto na mesma direção para cada orientação de folha (paisagem ou retrato), devendo a organização das páginas respeitar ordem alfabética, quando cabível.

17. HIPÓTESE DE PAGAMENTO DIRETO

17.1. Fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de penalidade.

17.2. Fica vedado o depósito de pagamento de salário ou qualquer outra verba trabalhista em conta de terceiros, salvo expressa autorização legal ou judicial.

17.3. A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações (falha no cumprimento dessas obrigações/inconsistência financeira da empresa), sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.4. Na hipótese do item acima, será suprimida da fatura mensal a metade do valor atribuído à taxa de administração/custos indiretos, sem prejuízo de eventual instauração de procedimento administrativo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

17.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.6. A hipótese de pagamento direto não exige a empresa de cumprir regularmente a execução contratual, bem como apresentar a documentação prevista na cláusula de pagamento e de controle de frequência, nos prazos contratuais.

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

18. PROCEDIMENTO DE REDUÇÃO DE POSTOS – SUSPENSÃO DE EXPEDIENTE FORENSE – RECESSO

18.1. O período de eventual recesso ocorrerá entre os dias 20 de dezembro a 6 de janeiro, por meio de deliberação do **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na Resolução 244/2016 do Conselho Nacional de Justiça.

18.1.1. O contido nesta cláusula somente terá aplicação caso haja a deliberação do Órgão Competente do **CONTRATANTE** para a suspensão do expediente forense.

18.2. Os postos quantificados neste termo poderão ser reduzidos ou suspensos, de acordo com levantamento dos serviços necessários ao eventual recesso forense, e, por consequência, o valor devido à **CONTRATADA** sofrerá redução na mesma proporção.

18.3. Nos dias 25 de dezembro e 1º de janeiro não haverá prestação de serviços terceirizados.

18.4. Ciente da aprovação da suspensão do expediente forense, o **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** sobre a respectiva redução a ser implantada.

18.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a tomar todas as providências legais necessárias ao cumprimento da determinação sobre a redução, notificando o gestor sobre as providências realizadas.

18.6. A redução de postos durante o recesso forense deverá ser lançada no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), respeitando-se fielmente o quantitativo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, para cada escala e Unidade.

18.7. Caso seja constatado que a **CONTRATADA** realizou a suspensão de postos de modo diverso ao estabelecido pelo **CONTRATANTE**, será inserido o descumprimento no relatório disposto no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

19. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

19.1. Os valores referentes às rubricas mencionadas na tabela abaixo serão destacados do pagamento mensal à empresa **CONTRATADA**, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º da Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.:

ENCARGO	PERCENTUAL
---------	------------



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Férias	8,33%	
1/3 Constitucional	2,78%	
13º Salário	8,33%	
Subtotal	19,44%	
	Mínimo	Máximo
Encargos Previdenciários/FGTS	34,30%	39,80%
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário*	6,66%	7,74%
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,47%	
Total de encargos a contingenciar	29,57%	30,65

* Variação percentual possível em função do RAT ajustado (RATxFAP)

19.2. O contingenciamento será feito mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - cujo saldo será remunerado conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

19.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do **CONTRATANTE**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

19.4. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela **CONTRATADA** e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa.

19.5. Os procedimentos referentes à movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, ocorrerão nos termos estabelecidos na [Instrução Normativa nº 60/2021 - P-GP/TJPR](#), na [Resolução 169/2013 do CNJ](#) e em decisões proferidas pelo Plenário do CNJ.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento das disposições contratuais sujeita a **CONTRATADA** às sanções administrativas dispostas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 193 a 200 do Decreto nº 10.086/2022.

20.1.1. Aplica-se o procedimento administrativo para apuração de eventual infração contratual previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011 (ou outro que eventualmente o substitua), assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

b) multa, nos termos contratuais;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de no máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedirá de licitar ou contratar 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; e

e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista na alínea “b”.

20.2.2. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber (i) a natureza e a gravidade da infração cometida, (ii) as peculiaridades do caso concreto, (iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública e (v) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.2.3. Os casos de ressarcimento dos prejuízos ou regularização contratual pela **CONTRATADA**, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em até metade até a instauração do processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão do(a) Secretário(a) do Tribunal.

20.2.4. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da **CONTRATADA** (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

20.2.5. As penalidades previstas nesta cláusula não serão aplicadas quando as condutas da **CONTRATADA** estiverem previstas no âmbito de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

20.3. A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrerem nos seguintes tipos:

a) descumprir prazos relacionados ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da **tabela de condutas abaixo**:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Atraso em relação às datas fixadas na legislação para o pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, benefícios dos seus empregados, bem como quaisquer verbas trabalhistas ou previdenciárias (para as quais inexistir previsão específica), inclusive as previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
02	Adimplemento parcial das obrigações trabalhistas e previdenciárias acima previstas.	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
03	Descumprir os prazos relacionados a obrigações trabalhistas e previdenciárias acessórias, sem natureza pecuniária, tais	Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

	como emissão senhas de acesso aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, extratos do FGTS, fornecimento de contracheques, etc.	de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5 % (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
04	Descumprir a obrigação de registrar as carteiras dos empregados ou mantê-las atualizadas, conforme previsão legal.	Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5 % (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
05	Deixar de efetuar pagamento de licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como dos encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho.	Multa no percentual de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 0,1% (zero vírgula um por cento) por ocorrência, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.

a.1) no caso de ocorrências concomitantes das infrações tipificadas nos itens 01 e 02 da tabela supracitada, no mesmo mês de referência, será considerado como limitador máximo para eventual multa aplicada aquele previsto no item 01 (5% sobre o valor mensal máximo do contrato);

a.2) no caso de reincidência, as alíquotas acima serão dobradas, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado;

b) deixar de executar total ou parcialmente ou, ainda, descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, excetuadas as previstas no item a (e quando inexistir previsão específica), nos termos da **tabela de condutas** abaixo:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Cometer fraude na execução do contrato, apresentar documentação/declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fazer declaração falsa e/ou agir de má-fé na relação contratual.	Multa de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal máximo da contratação, por ocorrência.
02	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, bem como encontrar-se com registro no CADIN, observadas as normas dispostas na IN nº 05/2017-TJPR.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato, por ocorrência.
03	Inobservância do prazo fixado para a apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato.	Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do valor mensal máximo do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
04	Inexecução parcial/ retardamento/atraso da execução.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.
05	Inexecução total.	Multa de 5% (cinco por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, da cobrança de valor excedente se os prejuízos superarem o valor da multa e da rescisão unilateral da avença.
06	Permitir situação ilegítima que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão	Multa de 1% a (um por cento) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

	corporal ou consequência letal nas dependências das unidades do TJ.	
07	Demais hipóteses de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação para as quais inexistia previsão específica.	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato. No caso de reincidência, a alíquota será dobrada, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado.
08	Deixar de proceder à indicação de condutor e/ou deixar de proceder ao pagamento da multa de trânsito no prazo estabelecido pelas autoridades competentes.	Multa no percentual de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) por ocorrência, sobre o valor mensal máximo do contrato.

b.1) quando o descumprimento contratual se referir a evento determinado ou ocorrência, e, não sendo possível a aplicação de penalidade por dia de atraso, haverá aplicação de multa, sendo de 0,5% (zero vírgula cinco) a 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por evento/ocorrência.

20.4. Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

20.5. As multas impostas à **CONTRATADA**, decorrentes de qualquer processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, neste ou em outro contrato firmado com o **CONTRATANTE**, serão recolhidas ao FUNREJUS no prazo determinado após a notificação. Não havendo pagamento, a **CONTRATADA** autoriza, desde já, o desconto e/ou compensação em qualquer crédito a receber do Tribunal.

20.6. Qualquer multa ou encargo imputado à **CONTRATADA**, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

20.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.8. Nas hipóteses de descumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados, o **CONTRATANTE** poderá deixar de aplicar as penalidades previstas no bojo do procedimento administrativo instaurado.

20.9. A rescisão contratual dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Tribunal de Justiça, nos termos da IN 01/2013-TJPR (ou outra legislação eventualmente superveniente), sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

20.10. As disposições da Cláusula de Penalidades não excluem a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/13 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta. Ademais, a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, se for o caso, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

20.11. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 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 nos termos do Acórdão do TCU nº 1207/2024.

20.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano. A repactuação será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, devendo ser encaminhada à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no endereço eletrônico: terceirizados.dgst@tjpr.jus.br, 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.

21.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente à época da proposta, para os custos correntes de mão de obra (e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos), e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

21.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada (fato gerador), independentemente daquela em que celebrada ou aditivada.

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

21.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

21.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

21.7. Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

21.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

21.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.12. O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º), sem prejuízo de eventual prorrogação em caso de necessidade/complexidade.

21.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.14. Eventuais pleitos de reequilíbrio econômico dos contratos, com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como eventuais solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos (ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução dos contratos), concluída a instrução dos requerimentos, serão analisados em até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de eventual prorrogação em caso de necessidade/complexidade justificada.

21.15. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.16. Os custos relativos aos insumos poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, devendo ser solicitado por escrito pela **CONTRATADA**, acompanhada de cálculos e documentação comprobatória e somente será devido a partir do recebimento do pedido pelo **CONTRATANTE**, no horário regimental, não sendo aplicado retroativamente. O referido pedido deverá ser protocolizado pelo meio eletrônico a ser indicado pelo **CONTRATANTE**.

21.17. Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

21.18. O preço unitário reajustado considerará somente as 2 primeiras casas decimais, resultantes da aplicação do índice de reajuste sobre o preço atual.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e observar a RESOLUÇÃO N.º 397-OE, de 10 de julho de 2023, que instituiu a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Deverá ser observada também a Instrução Normativa 163/2023 deste Tribunal (e/ou eventuais alterações), que dispõe sobre os critérios relacionados à proteção de dados pessoais nas contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, limitado o tratamento de dados pessoais às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4. O **CONTRATANTE** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

22.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD (e vedada a subcontratação ou de delegação do tratamento dos dados pessoais a outra empresa, sem o consentimento prévio do TJPR), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los (à luz dos parâmetros da finalidade, da adequação e da necessidade), com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.6. É dever da **CONTRATADA**, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros.

22.6.1. Incumbe à **CONTRATADA**, ainda, colher a assinatura de seus funcionários em termos de confidencialidade a fim de que se comprometam a não divulgar dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como aqueles relativos a crianças e adolescentes, quando o objeto contratual envolver o tratamento de dados pessoais, devendo também implantar medidas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais, conforme estipulado neste Termo.

22.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratados (quando for o caso) o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

22.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

22.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.10. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

22.11. A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção.

22.11.1. A responsabilidade da **CONTRATADA** será solidária, na condição de operadora do tratamento de dados pessoais, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados por violação ao Termo de Referência e à legislação de proteção de dados pessoais.

22.12. A **CONTRATADA** se obriga a submeter à prévia aprovação pelo TJPR, caso haja necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, que, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

22.13 É dever da **CONTRATADA** informar qualquer risco ou incidente de segurança relacionado aos dados pessoais tratados no bojo da execução contratual, dentro do prazo de até três dias úteis, mediante comunicação que contenha, no mínimo, informações sobre data e hora do incidente, data e hora da ciência da contratada, descrição da natureza dos dados pessoais afetados, relação dos processos e/ou indivíduos afetados, nome dos titulares envolvidos, descrição das possíveis consequências relacionadas ao incidente e medidas adotadas para proteção de dados para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo, respondendo por eventuais infrações às normas acima e à LGPD.

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

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

23.2. O regime de execução do contrato será 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início da prestação de serviços, podendo ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

23.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes **requisitos específicos**:

23.3.1 Para comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

a) As exigências para qualificação econômico-financeira estão indicadas no Edital da Licitação, devidamente previstas e justificadas no processo, nos termos do inc. IX do art. 18 da Lei 14.133/21.

23.3.2. Para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**:

a) Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, em contratações de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

a.1) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma vez;

b) Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui contratação de postos de serviços terceirizados por período de no mínimo 1 (um) ano, com a comprovação de manutenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos da futura contratação decorrente desta licitação;

b.1) É permitido o somatório de postos de serviços executados em períodos simultâneos compatíveis com o objeto ora licitado;

b.2) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de capacidade técnica para comprovar a exigência da alínea “b”; e

c) Os documentos citados neste capítulo devem conter prazo de duração da contratação dos postos de serviços prestados, com data de início e término da vigência; local onde o posto de serviço foi alocado à época; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome do signatário.

23.3.2.1. A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender ao interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado ao Tribunal de Justiça do Paraná. Também se baseia na experiência anterior, uma vez que usualmente utilizada no âmbito deste Tribunal de Justiça nas contratações de postos de serviços serviços continuados (licitações pretéritas), considerando, dentre outros aspectos, além da necessidade de atendimento aos encargos tributários e aos trabalhistas citada (risco/complexidade), os altos valores/vultos, bem como a essencialidade e o caráter de continuidade do objeto.

23.3.2.1.1 A exigência de comprovação da qualificação técnica-operacional das licitantes poderá ser feita por meio da execução de quantitativos mínimos de serviços com características semelhantes ao objeto licitado, conforme previsão da Súmula nº 263/2011 do TCU.

23.3.2.1.2 Ainda, a comprovação de capacidade técnica também poderá se dar por meio de apresentação de atestados que comprovem a habilidade da CONTRATADA pela compatibilidade entre postos de serviços anteriormente prestados e o serviço licitado, considerando a similaridade entre ambos.

23.3.2.1.3 Com base no Acórdão nº 744/2015 – TCU – 2ª Câmara e no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, exige-se das licitantes a comprovação da qualificação técnica-operacional com a finalidade de possibilitar à Administração a verificação da habilidade da licitante em gestão de mão de obra, não sendo objeto de análise a aptidão relativa à atividade a ser contratada.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

23.3.2.1.4 Deve-se ter em mente que este Tribunal tem precedentes no sentido de que **a compatibilidade entre os serviços anteriores e o serviço licitado deve ser entendida como condição de similaridade e não de igualdade** (Acórdão nº 0553-07/16 – Plenário) (grifo nosso).

24. PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

24.1. A modalidade de licitação sugerida para seleção do fornecedor é o pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço e modo de disputa aberto. A conjugação desses fatores é apta para gerar o resultado mais vantajoso a Administração.

24.1.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

24.1.2. A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final de preço.

24.1.3. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

24.1.4. Serão de responsabilidade da empresa licitante as 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 empresa 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 14.133/2021.

24.1.5. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

24.1.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, na forma do § 2º do art. 59 da Lei 14.133/2021.

24.2. A empresa julgada vencedora ao final da etapa competitiva e encerrado o certame, com base no último lance dado, ou em negociação realizada com o Pregoeiro, deverá encaminhar planilha readequada em conformidade com o valor final apresentado.

24.2.1. O prazo máximo para encaminhamento das planilhas será o definido no edital.

24.2.2. Caso a licitante cuja proposta esteja em primeiro lugar não apresente as novas Planilhas de Custos e Formação de Preços no prazo estabelecido ou as apresente em desconformidade com o presente instrumento, será desclassificada, repetindo-se, então, o procedimento de que trata os itens anteriores, com a empresa classificada em segundo lugar.

24.2.3. Após o prazo de encaminhamento das planilhas acima previsto, as Planilhas de Custos e Formação de Preços encaminhadas pela vencedora, poderão ser solicitadas pelas empresas participantes através do endereço eletrônico licit@tjpr.jus.br.

24.3. A homologação do julgamento caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação, ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito a indenização.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

24.4. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a partir da sua apresentação.

24.4.1. Tal prazo se justifica em razão da complexidade do certame e de eventual ocorrência de lapso temporal maior para a formalização do instrumento contratual.

24.5. Não poderão disputar a licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

24.5.1. A vedação da participação de empresas em consórcio deve-se à não complexidade ou vulto dos serviços. Desse modo, justifica-se a vedação pela ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Ademais, a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

24.6. Não poderão disputar a licitação cooperativas de mão de obra.

24.6.1. JUSTIFICATIVA: Súmula TCU 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo estimado **MENSAL** da contratação, conforme custos unitários apostos nas Planilha de Custo e Formação de Preços, será de **R\$ 357.764,28** (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos), conforme Manifestação [11544246](#) e Planilha de Custos e Formação de Preços [11556014](#).

25.1.1. O valor estimado para esta contratação, considerando a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, (que adotará o regime de empreitada por preço global) será de **R\$ 8.586.342,72** (oito milhões, quinhentos e oitenta e seis mil trezentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos).

25.1.2. A tabela de descrição dos serviços encontra-se no Apêndice 1.

22.2. A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual, conforme verificado pela Secretaria de Finanças deste Tribunal referente ao exercício de **2025**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 1

TABELA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	CATSER	Especificação	Valor Mensal	Valor Total para cada Item
1	15008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA B		
2	15008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA D		
3	14389	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE MOTORISTA		
4	18783	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA		
5	25623	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISOR		
6	21849	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA B		
7	21849	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA D		
8	21849	DIÁRIAS - AJUDANTE DE MOTORISTA		
Valor Global do Grupo				



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
APÊNDICE 2

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE EMPREGADO

(Local e data) _____, ____/____/____

Senhor Fiscal Técnico,

Conforme previsto no Contrato nº ____/____, celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de **serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira** em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, **a serem executados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado _____, CPF nº _____, no cargo de _____, Vaga SADE nº _____, em substituição ao efetivo _____, CPF nº _____ nessa dependência:
() no período de ____/____/____ a ____/____/____; ou
() em caráter efetivo

Declaro que recebi da empresa _____ orientações de condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção e correta destinação de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

Assinatura do Preposto designado pela **CONTRATADA** ou seu representante legal

Nome:

CPF:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 3

MODELO DE FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE NEPOTISMO

(art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021)

EMPRESA:
CONTRATO
OBJETO:
UNIDADE/SEDE:

Nome do(a) contratado(a):		
Matrícula:		E-mail:
Telefones	Fixo: Celular:	
Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Divorciado(a)/Separado(a) () União Estável		
Nome do Cônjuge ou Companheiro (a) (se possuir):		
Data do casamento ou do início da união estável:		
Caso possua algum parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive (vide tabela no verso), que seja servidor – efetivo ou comissionado, Juiz(a) ou Desembargador(a) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, informe-o (os) no quadro abaixo:		
Nome do(s) parente (s)	Qual o parentesco	Cargo ou Função que ocupa

() *Declaro que não me encontro em situação de incompatibilidade prevista pelo art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021 (vide tabela verso), sendo verdadeiras todas as informações prestadas, ciente que a omissão ou não veracidade destas acarretará a aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive a instauração de processo criminal por crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que assim dispõe: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

*** marcar a opção acima, se devidamente configurada**

Em, ____/____/____.

NOME, CPF E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:

Visto do Responsável de RH.

Em, ____/____/____.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

NOME, CPF E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:

[verso]

Graus de Parentesco:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1°	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; Madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2°	Avô/avô, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3°	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1°	---	---
2°	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3°	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 4

MODELO PADRÃO DE RECIBO DE ENTREGA DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

EMPRESA:
CONTRATO:
UNIDADE/SEDE:
OBJETO:
DATA DA ENTREGA DOS ITENS ABAIXO RELACIONADOS:
() Atesto para os devidos fins a entrega dos itens relacionados a seguir de acordo com o disposto no Instrumento Contratual
NOME, CPF E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA CONTRATADA:
NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO:
NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:

UNIFORMES

UNIFORMES				
MOTORISTA/SUPERVISOR				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	Unidade	3	Semestral
2	Camiseta polo de manga curta em cor escura	Unidade	4	Semestral
3	Camiseta polo de manga longa em cor escura	Unidade	2	Semestral
4	Meia em algodão, tipo soquete (cor escura)	Par	5	Semestral



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

5	Sapato em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	Par	1	Semestral
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	Unidade	1	Semestral
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	Unidade	1	Anual
8	Cinto em couro	Unidade	1	Anual

UNIFORMES

OPERADOR DE EMPILHADEIRA/AJUDANTE DE MOTORISTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	Unidade	3	Semestral
2	Camiseta em malha, de manga curta, com emblema da empresa, em cor escura	Unidade	4	Semestral
3	Camiseta em malha, de manga longa, com emblema da empresa, em cor escura.	Unidade	2	Semestral
4	Meia em algodão, tipo soquete.(cor escura)	Par	5	Semestral
5	Calçado de segurança preto, em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	Par	1	Semestral
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	Unidade	1	Semestral
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	Unidade	1	Anual
8	Cinto em couro	Unidade	1	Anual



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

AJUDANTE DE MOTORISTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Capa de chuva em PVC, com costura de ótima qualidade em solda eletrônica, com capuz, forro de poliéster, mangas longas, fechamento frontal com quatro botões de pressão	Unidade	1	Semestral
2	Luva de Raspa	Par	1	Semestral

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

OPERADOR DE EMPILHADEIRA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Entrega
1	Protetor auricular, com abafador tipo concha	Unidade	1	Semestral
2	Óculos de segurança, antiembaçante, antirreflexo e antiestático (mínimo 400UV)	Unidade	1	Semestral
3	Capacete de segurança	Unidade	1	Semestral

Independente da tabela acima, a **CONTRATADA deverá promover a substituição dos itens sempre que houver necessidade.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 5

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

DECLARO, nos termos do §3º do art. 69 da Lei 14.133/2021 e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida à _____, por mim legalmente representada, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

DECLARO, ainda, que relacionamos todos os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

DECLARO, ainda, que os cálculos demonstrativos, da disponibilidade de Patrimônio Líquido (PL) – Cálculo do Saldo Contratual (SC), preenchidos por quem de direito, oriundo da pessoa jurídica acima qualificada, para o presente processo licitatório, são os que abaixo se seguem:

CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC) Documento de Preenchimento Obrigatório pelo Licitante:

Item	Nº e Ano do Contrato	Data de Assinatura	Contratante	Valor Total da Contratação (a)	Valor Faturado (b)	Saldo Contratual c=(a-b)	Patrimônio Líquido vinculado* PLV= c.10%
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
Total							

* Para fins deste certame será considerado 10% da diferença entre o valor total e o valor faturado de cada contrato.

Nome e Assinatura do Representante

OBSERVAÇÕES:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- *Em papel timbrado da Licitante.*
- *A Declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.*
- *A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.*
- *A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).*



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 6

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Fica instituído, como parte integrante do Contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA** será feita pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, por meio de sistema de pontuação a ser reiniciada a cada mês, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.4. A fiscalização, exercida no interesse do **CONTRATANTE** com vistas à satisfação do interesse público, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer dano que venha a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

1.5. As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a **CONTRATADA** das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.6. O **CONTRATANTE** poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a **CONTRATADA**, devendo o **CONTRATANTE** comunicar previamente a mudança.

1.7. Este apêndice é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos, e apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, com indicadores, metas, mecanismos de cálculo bem como forma de acompanhamento.

2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços executados pela **CONTRATADA** serão medidos por meio de indicadores de desempenho e qualidade, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços prestados, seguindo as melhores práticas aplicadas pela Administração Pública.

2.1.1. A prestação de serviços executados pela **CONTRATADA** serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade:

a) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL TÉCNICO;

b) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL ADMINISTRATIVO;

c) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO GESTOR DO CONTRATO;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2.2. O CONTRATANTE acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos convencionados, bem como se atingido o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

2.3. O controle da fiscalização mediante o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) terá como norte as diretrizes dispostas nos indicadores de qualidade.

2.4. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

INDICADOR	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços contratados sejam executados com qualidade, eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais - 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Registros formais de ocorrências mediante a fiscalização do Contratante.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal de avaliação de qualidade dos serviços prestados, conforme modelo deste apêndice.
Periodicidade	Mensal. Os ajustes no pagamento serão correspondentes ao mês da prestação de serviços em análise.
Mecanismo de cálculo	Apuração da soma de pontos registrados no relatório mensal de avaliação dos serviços de todas as Unidades envolvidas nesta contratação.
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver.
Faixa de ajuste no Pagamento	GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO - Valor mensal máximo de R\$ 357.764,28 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos) Gradação 1 – ajuste de 0,028% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 2 – ajuste de 0,056% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 3 – ajuste de 0,084% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 4 - ajuste de 0,112% sobre o valor atualizado mensal do contrato. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado com a conclusão do procedimento de Instrumento de Medição de Resultado.

2.4.1. Indicadores de avaliação pelo **Fiscal Técnico**:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Contrato nº ____ / ____					
Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira					
Período de Avaliação – Mês/Ano					
1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL TÉCNICO					
ITEM	OCORRÊNCIA	GRADAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pelo CONTRATANTE, causando prejuízos à execução dos serviços: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			
2	Descumprir o intervalo intrajornada: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			
3	Deixar de atender solicitação do fiscal técnico atinente à não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado: (Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência)	3			
4	Permitir a presença de empregado sem EPI ou não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência.)*	1			
5	Deixar de fornecer uniformes e EPI's especificados e quantificados aos empregados nas condições especificadas em contrato, bem como sua substituição dentro do prazo contratual e sempre que necessário, apresentando os respectivos recibos de entrega/substituição periódica de uniformes: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.)*	1			
6	Deixar de fornecer armário aos empregados, no prazo estabelecido no instrumento contratual: (Considera-se 01 ocorrência por Unidade/Sede, sendo a incidência mensal.) **	1			
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato: (Considera-se 01 ocorrência para cada dia que o evento acontecer.)*	2			
8	Retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico:	3			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
	(Considera-se 01 ocorrência para cada dia que o evento acontecer.)**				
9	Deixar de encaminhar ao Fiscal Técnico, até o dia no início da prestação de serviços, a Carta de Apresentação e os Requisitos Mínimos exigidos no contrato quando da alocação de novo empregado ou eventual substituição (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal. ***	2			
10	Deixar de proceder à substituição de empregado, quando requerida pelo CONTRATANTE, no prazo estipulado em contrato e/ou realocar empregado cuja substituição tenha sido realizada: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.)*	3			
11	Deixar de encaminhar ao fiscal técnico relação constando os nomes dos empregados e as respectivas vagas que serão mantidas durante o recesso, nos termos estabelecidos na comunicação enviada pelo CONTRATANTE: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso.)**	1			
12	Reduzir o quantitativo de empregados no período de recesso, de modo diverso ao estabelecido pelo CONTRATANTE: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso.)**	1			
13	Contratar pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.) ****	3			
14	Ser autuado por infração leve (conforme previsão do CTB): (Considera-se 01 ocorrência por evento)	1			
15	Ser autuado por infração média (conforme previsão do CTB): (Considera-se 01 ocorrência por evento)	2			
16	Ser autuado por infração grave (conforme previsão do CTB): (Considera-se 01 ocorrência por evento)	3			
17	Ser autuado por infração gravíssima (conforme previsão do CTB): (Considera-se 01 ocorrência por evento)	4			
18	Deixar de disponibilizar a diária do motorista, no prazo estabelecido no instrumento contratual:	4			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS				
	(Considera-se 01 ocorrência por cada empregado)			
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2				
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 e 4 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)				

Observações:

* Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação, determinando prazo para a correção. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

*** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação documental no prazo de 02 (dois) dias ou proceda a substituição do empregado sem requisitos no mesmo prazo, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

**** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que substitua o empregado no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo)

2.4.2. Indicadores de avaliação pelo Fiscal Administrativo:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Contrato nº ____ / ____ Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira Período de Avaliação – Mês/Ano					
2. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL ADMINISTRATIVO					
ITEM	OCORRÊNCIA	GRADAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
19	Deixar de apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional nos termos da legislação vigente: (Considera-se 01 ocorrência para cada empregado, sendo a incidência mensal).	2			
20	Deixar de cumprir solicitação do Fiscal Administrativo nos moldes estabelecidos nos títulos CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS e/ou FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO nos prazos contratualmente estabelecidos, excetuadas as previsões cujos prazos estejam previstos em lei e/ou acordo ou convenção coletiva:	1			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
	(Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência, sendo a incidência mensal)				
21	Deixar de encaminhar ao CONTRATANTE relação dos empregados alocados no contrato, preenchendo o cadastro de modo completo por meio eletrônico indicado: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	1			
22	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho de empregado ou dobra: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2					
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)					

2.4.3. Indicadores de avaliação pelo Gestor do Contrato:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Contrato nº ____ / ____ Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira Período de Avaliação – Mês/Ano					
3. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO GESTOR DO CONTRATO					
ITEM	OCORRÊNCIA	GRADAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
23	Implantar, suprimir ou remanejar os postos em desacordo com a determinação do CONTRATANTE: (Considera-se 01 ocorrência por ato)	2			
24	Descumprir prazo contratual relacionado à assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação: (Considera-se 01 ocorrência para cada documento não assinado)	1			
25	Deixar de cumprir a solicitação do Gestor do Contrato nos prazos contratualmente estabelecidos, excetuadas as previsões cujos prazos estejam previstos em lei e/ou acordo ou convenção coletiva:	1			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

	(Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência)				
26	Deixar de contratar, injustificadamente, mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos dispostos na Resolução n. 497 de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	2			
27	Deixar de empregar, injustificadamente, na execução do contrato, egressos(as) do sistema carcerário, nos termos da Resolução Nº 307 de 17/12/2019, do Conselho Nacional de Justiça, que Institui a Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário, prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	2			
28	Deixar de providenciar, injustificadamente, contratação de egresso(a) para fins de cumprimento dos limites previstos na citada Resolução nº 307/2019 após a demissão ou outro fato que impeça o comparecimento da mão de obra, após sessenta dias: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	2			
29	Deixar de encaminhar o Termo de Autodeclaração das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social no prazo estabelecido no instrumento contratual: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	1			
30	Deixar de encaminhar a relação das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social e a relação dos funcionários que encontram na condição de egressos(as) do sistema carcerário. (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	1			
31	Deixar de encaminhar a relação dos empregados que se encontram na condição egressos(as) dos sistema carcerários no prazo estabelecido no instrumento contratual: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	1			
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2					
TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)					



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2.5. As pontuações dos relatórios de avaliação dos serviços prestados e qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços resultará na soma das pontuações obtidas para cada indicador acima, convertida em um percentual do fator de qualidade. Os ajustes de pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência serão efetuados na fatura alusiva à prestação dos serviços, devendo ser ajustados conforme tabela abaixo:

QUANTIDADE DE POSTOS	PONTUAÇÃO AFERIDA/MÊS	APLICAÇÃO
Até 30	DE 1 ATÉ 9 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 10 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
31 até 45	DE 1 ATÉ 12 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 13 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
46 até 60	DE 1 ATÉ 15 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 16 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
61 até 75	DE 1 ATÉ 20 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 21 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
76 até 90	DE 1 ATÉ 25 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 26 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
ACIMA DE 90	DE 1 ATÉ 30 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 31 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO

3.2. A faixa de advertência considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.

3.3. As ocorrências grau 3 e 4 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.

3.4. As possibilidades de aplicação de glosa são:

3.4.1. Ocorrências de gradação 3, que poderão ser aplicadas concomitantemente às eventuais advertências no mesmo mês de apuração;

3.4.2. Extrapolação da margem de advertência no mês de apuração;

3.5. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para cada mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.6. A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços resultará em uma totalização de pontos, correspondentes a soma das pontuações obtidas para cada indicador acima, convertida em um percentual do fator de qualidade, constante na "faixa de ajuste no pagamento". Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência de prestação de serviços, deverão ser ajustados conforme tabela abaixo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Valor mensal ajustado = Valor mensal atualizado do contrato - ((Valor mensal atualizado do contrato * percentual de ajuste) * nº de incidências)

4. DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

4.1. No início da vigência, o **CONTRATANTE** concederá um prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início da prestação de serviço, para que a empresa se adapte ao estabelecido neste Instrumento de Medição de Resultados. Durante esse prazo, será dada somente ciência a **CONTRATADA**, não havendo necessidade de instauração de protocolo para aplicação do mencionado instrumento.

4.1.1. Não se aplica o disposto no item anterior às ocorrências de grau 3 e 4, bem como deixar de encaminhar até o dia no início da prestação de serviços, nos termos contratuais, a Carta de Apresentação e os Requisitos Mínimos exigidos no contrato ao fiscal técnico quando da alocação de novo empregado ou eventual substituição.

4.2. O Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato deverão analisar os indicadores e preencher o "**RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**", disponível no sistema do **CONTRATANTE**, consolidando as informações conforme as descrições das ocorrências verificadas no decorrer da execução, anotando-se a data de cada uma delas, para fins de "**ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS**" e eventual apuração e cálculo de ajuste do pagamento.

4.2.1. É vedada a atribuição à **CONTRATADA** da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

4.2.2. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.2.3. A Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais irá compilar as avaliações dos fiscais técnicos e do gestor do contrato, inserindo-as em protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), específico para processamento do Instrumento de Medição de Resultados.

4.2.3.1. A Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais (unidade SCI-CGCS-DGIET) irá inserir, no protocolo alusivo ao processamento do Instrumento de Medição de Resultados, a avaliação realizada pelo Fiscal Administrativo.

4.2.4. Juntadas as avaliações de desempenho, concernente à prestação de serviços mensal, as unidades relacionadas acima deverão dar ciência à **CONTRATADA** acerca das respectivas avaliações de desempenho por elas juntadas.

4.2.5. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por escrito, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de 03 (três) dias contados da notificação, que poderá ser aceita pelo **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.2.6. A justificativa da **CONTRATADA** deverá ser protocolizada em formato eletrônico, nos moldes informados pelo **CONTRATANTE**, respeitados os prazos estipulados, encaminhando ao endereço eletrônico informado na respectiva notificação (unidade SCI-CGCS-DCDE ou SCI-CGCS -DGIET).

4.2.7. Se a **CONTRATADA** preferir utilizar o protocolo no Departamento de Gestão Documental, deverá informar o número do ofício concernente à notificação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.2.8. Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da **CONTRATADA**, a unidade que proceder à notificação (unidade SCI-CGCS-DCDE e SCI-CGCS-DGIET) analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências.

4.2.9. Tomadas as providências alusivas à Divisão de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, o protocolado será encaminhado à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados para a inserção da avaliação mensal da prestação de serviços efetuada pelo fiscal administrativo, o qual notificará a **CONTRATADA** nos termos acima.

4.2.10. A Divisão de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais e a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados poderão encaminhar o expediente à Consultoria Jurídica quando a questão demandar análise jurídica, ou para outras diligências que se fizerem necessárias, interrompendo o prazo para processamento do pagamento.

4.2.11. Após a verificação de cumprimento das etapas acima, o fiscal administrativo procederá a apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste apêndice, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, informando no pagamento alusivo à prestação de serviços eventual faixa de ajuste do valor a ser faturado e demais procedimentos alusivos ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.2.12: O ajuste mensal no pagamento à **CONTRATADA** fica limitado a 2% (dois por cento) do valor mensal atualizado do contrato.

4.2.13. A aplicação do valor do ajuste do pagamento se dará na fatura alusiva ao mês da prestação os serviços.

4.2.14. As demais irregularidades contratuais não previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 193 e seguintes da Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

4.2.15. O eventual desconto de qualquer percentual de descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados não desobriga a **CONTRATADA** da prestação do serviço não cumprido, nem dos demais serviços, nos prazos e condições estabelecidas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 7

MODELO DE TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, data de nascimento ____/____/____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, residente _____, domiciliado/a _____, contratado(a) junto à empresa _____, para prestar serviços perante o Poder Judiciário do Estado do Paraná, DECLARO para fim específico que sou:

Sexo:

☐ Masculino ☐ Feminino ☐ Intersex

Identidade de Gênero

☐ Cisgênero ☐ Transgênero ☐ Transexual ☐ Travesti
☐ Outra – Qual?
☐ Gênero fluído ☐ Agênero

Raça/Cor

☐ Amarelo(a) ☐ Branco(a) ☐ Indígena
☐ Negro(a) pardo(a) ☐ Negro(a) preto(a) ☐ Sem informação

Nacionalidade

☐ Brasileira ☐ Migrante ☐ Refugiado(a)

Naturalidade

País de origem _____

Estado _____

Cidade _____



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Deficiência

☐ Física	☐ Auditiva	☐ Visual
☐ Intelectual	☐ Psicossocial	☐ Não possui

Reserva de vaga

☐ Mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar

☐ Pessoa egressa do sistema prisional

☐ Mulheres trans e travestis

☐ Mulheres migrantes e refugiadas

☐ Mulheres em situação de rua

☐ Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas

☐ Nenhuma das opções

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas acima são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão na aplicação de medidas cabíveis.

Por ser verdade, dato e assino.

_____, ____ / ____ / ____.

Local e data

Assinatura da/o declarante



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 8 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao CONTRATANTE. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar QUAISQUER informações técnicas, administrativas, processuais, ou judiciais; confidenciais ou não; a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma reprodução de documentos ou informações processuais fora das hipóteses necessárias para o fiel cumprimento do meu trabalho, e somente para o uso no ambiente de trabalho;
3. A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER equipamento e/ou material técnico ou administrativo que venha a ser disponível;
4. A não repassar informações de natureza administrativa ou judicial, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas.
5. Em cuidar para que informações processuais e/ou confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas necessárias para a execução das atividades profissionais correlatas.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida pela minha pessoa por meio deste termo e por conseguinte a empresa doravante denominada CONTRATADA, terá validade da Contratação dos serviços.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura _____

DE ACORDO:

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura _____



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 9

Instrução Normativa 60/2021 - Regulamentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – (Resolução CNJ n.º 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

[IN nº 60/2021 - P-GP](#)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE 10

MODELO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Assunto: Enquadramento Sindical da Empresa [Nome da Empresa]

Declaro para os devidos fins que a empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], exerce predominantemente a atividade econômica de [Descrição da Atividade Econômica].

Em conformidade com a legislação vigente e as normas sindicais aplicáveis, a empresa está enquadrada no sindicato [Nome do Sindicato], que representa a categoria [Categoria Representada].

É de responsabilidade exclusiva da empresa o devido enquadramento sindical, conforme Acórdão do TCU nº 1207/2024 (data da Sessão: 19/06/2024 – Ordinária) em resposta a Consulta, formulada pela Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, que traz o seguinte teor "9.2.3.4. a responsabilidade exclusiva da empresa 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;"

Esta declaração é emitida para fins de comprovação junto às autoridades competentes e demais interessados.

Local, ____ de ____ de ____.

Nome e Assinatura do Representante


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS GRUPOS E ITENS

GRUPO 01	PARTICIPAÇÃO GERAL				
	BENEFÍCIOS LC 123/2006	(X) SIM () NÃO			
ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM
01	15	postos	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA B CATSER: 15008 Item Sustentável: SIM	R\$ 6.229,20	R\$ 93.438,00
02	5	postos	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA - CATEGORIA D CATSER: 15008 Item Sustentável: SIM	R\$ 6.614,99	R\$ 33.074,95
03	30	postos	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE MOTORISTA CATSER: 14389 Item Sustentável: SIM	R\$ 5.346,24	R\$ 160.387,20
04	2	postos	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA CATSER: 18783 Item Sustentável: SIM	R\$ 6.273,96	R\$ 12.547,92
05	4	postos	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISOR CATSER: 25623 Item Sustentável: SIM	R\$ 6.822,89	R\$ 27.291,56
06	1	unidade	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA B *consumo conforme previsto nas observações abaixo CATSER: 21849 Item Sustentável: SIM	R\$ 9.307,39	R\$ 9.307,39
07	1	unidade	DIÁRIAS - MOTORISTA - CATEGORIA D *consumo conforme previsto nas observações abaixo CATSER: 21849 Item Sustentável: SIM	R\$ 3.102,47	R\$ 3.102,47



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

08	1	unidade	DIÁRIAS - AJUDANTE DE MOTORISTA	R\$ 18.614,79	R\$ 18.614,79
			*consumo conforme previsto nas observações abaixo		
			CATSER: 21849 Item Sustentável: SIM		
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$ 357.764,28	
Considerar-se-á como global mensal o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo					

***Obs:**

- a)** O custo previsto para pagamento de diárias deverá ser cotado, tendo como referência o valor líquido a ser pago;
- b)** O valor líquido de uma diária a ser paga seguirá o pactuado na Convenção Coletiva vigente da categoria apresentada nesta contratação, independentemente do valor efetivamente gasto;
- c)** Estima-se a concessão de 120 (cento e vinte) diárias mensais, como limite máximo nesta contratação, para os postos de motorista e ajudante de motorista.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

CONTRATANTE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.821.841/0001-94

DADOS DA LICITANTE

Razão Social			
CNPJ		CNPJ para faturamento (matriz ou filial)	
Endereço			
CEP		Telefone	
E-mail *			

* O e-mail informado deverá ser o mesmo do cadastramento no SEI!

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

Nome *			
RG		CPF	

* Na hipótese de procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

DADOS PARA PAGAMENTO *

Inscrição Estadual		Inscrição Municipal	
CÓDIGO CNAE ** Atividade principal			
CÓDIGO CNAE Atividade do fornecimento			
Regime Tributário	() SIMPLES () LUCRO PRESUMIDO	() LUCRO REAL	Optante pelo SIMEI *** () SIM () NÃO

* A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto dos dados para pagamento não ocasionará a desclassificação da licitante, todavia podem inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

** CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas. Disponível no cartão de CNPJ;

*** SIMEI - Sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI);

SOMENTE PARA ME OU EPP REGULAMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando a obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, declaro que:	() NÃO CELEBRAMOS contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.	() CELEBRAMOS contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
Os serviços, no todo ou em parte, podem ser enquadrados no seguinte Anexo da Lei Complementar nº 123/2006*	ANEXO _____	

* Algumas destas informações estão disponíveis no site <http://www.sintegra.gov.br/>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

GRUPO 01	PARTICIPAÇÃO GERAL			
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$
<i>Considerar-se-á como global mensal o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo</i>				

CÓDIGO DE SERVIÇO – LC 116/03 – Descrição (**)	Código municipal (*) (**)

OBSERVAÇÕES:

- Os valores unitários, totais dos itens e o valor total para o grupo não poderão ser superiores aos fixados no Anexo II deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.
- Os preços deverão ser cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- O prazo de validade da presente proposta será de 90 dias a partir da data da sessão do pregão eletrônico.

_____local_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – QUADRO RESUMO

**Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira
Sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba**

Tipo de Serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de Postos	Valor total do serviço
I	Motorista - Categoria B - Veículos leves - 40h semanais	R\$ 6.229,20	15	R\$ 93.438,00
II	Motorista de Caminhão- Categoria D - Veículos Pesados - 40h semanais	R\$ 6.614,99	5	R\$ 33.074,95
III	Ajudante de motorista - 40h semanais	R\$ 5.346,24	30	R\$ 160.387,20
IV	Operador de Empilhadeira - 40h semanais	R\$ 6.273,96	2	R\$ 12.547,92
V	Supervisor - 40h semanais	R\$ 6.822,89	4	R\$ 27.291,56
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I A V)			56	R\$ 326.739,63
VALOR MENSAL DOS MATERIAIS				-
REEMBOLSO DE DESPESAS - DIÁRIAS		Valor Mensal Diárias*	LDI	Valor total diárias
VI	Motorista - Categoria B - Veículos leves - 40h semanais	R\$ 7.038,00	R\$ 2.269,39	R\$ 9.307,39
VII	Motorista de Caminhão- Categoria D - Veículos Pesados - 40h semanais	R\$ 2.346,00	R\$ 756,47	R\$ 3.102,47
VIII	Ajudante de motorista - 40h semanais	R\$ 14.076,00	R\$ 4.538,79	R\$ 18.614,79
VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS (VI a VIII)		R\$ 23.460,00	R\$ 7.564,65	R\$ 31.024,65
VALOR GLOBAL MENSAL ESTIMADO				R\$ 357.764,28



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
ANEXO V – ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Ajudante de Motorista				
Item	Especificação	Quantidade ANUAL por empregado	Preço unt	Total Geral
1	Capa de chuva em PVC, com costura de ótima qualidade em solda eletrônica, com capuz, forro de poliéster, mangas longas, fechamento frontal com quatro botões de pressão	2	R\$ 17,97	R\$ 35,94
2	Luva de Raspa	2	R\$ 23,53	R\$ 47,06
TOTAL ANUAL POR EMPREGADO				R\$ 83,00
RATEIO MENSAL CUSTO UNIFORME				R\$ 6,92

Operador de Empilhadeira				
Item	Especificações	Quantidade ANUAL por empregado	Preço unt	Total Geral
1	Protetor auricular, com abafador tipo concha	2	R\$ 22,53	R\$ 45,06
2	Óculos de segurança, antiembaçante, antirreflexo e antiestático (mínimo 400UV)	2	R\$ 4,04	R\$ 8,08
3	Capacete de segurança	2	R\$ 38,10	R\$ 76,20
				R\$ 129,34
RATEIO MENSAL CUSTO EPI's				R\$ 10,78



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE UNIFORMES

UNIFORMES

Motorista/Supervisor				
Item	Especificação	Quantidade ANUAL por empregado	Preço unt	Total Geral
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	6	R\$ 59,13	R\$ 354,78
2	Camiseta polo de manga curta em cor escura	8	R\$ 33,34	R\$ 266,72
3	Camiseta polo de manga longa em cor escura	4	R\$ 38,59	R\$ 154,36
4	Meia em algodão, tipo soquete (cor escura)	10	R\$ 10,14	R\$ 101,40
5	Sapato em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	2	R\$ 81,69	R\$ 163,38
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	2	R\$ 115,07	R\$ 230,14
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	1	R\$ 123,89	R\$ 123,89
8	Cinto em couro	1	R\$ 59,13	R\$ 59,13
TOTAL ANUAL POR EMPREGADO				R\$ 1.453,80
RATEIO MENSAL CUSTO UNIFORME				R\$ 121,15

Operador de Empilhadeira/Ajudante de Motorista				
Item	Especificações	Quantidade ANUAL por empregado	Preço unt	Total Geral
1	Calça jeans ou equivalente, em cor escura.	6	R\$ 59,13	R\$ 354,78
2	Camiseta em malha, de manga curta, com emblema da empresa, em cor escura	8	R\$ 33,30	R\$ 266,40
3	Camiseta em malha, de manga longa, com emblema da empresa, em cor escura.	4	R\$ 38,79	R\$ 155,16
4	Meia em algodão, tipo soquete (cor escura)	10	R\$ 10,14	R\$ 101,40
5	Calçado de segurança preto, em couro, com solado baixo e com palmilha antibacteriana na cor preta.	2	R\$ 219,87	R\$ 439,74
6	Moletom manga longa, decote redondo, barra e punhos canelados, modelo básico, em cor escura, com o emblema da empresa.	2	R\$ 115,07	R\$ 230,14
7	Jaqueta de frio ou japona, em cor escura, com o emblema da empresa, forrada, com fechamento em zíper.	1	R\$ 123,89	R\$ 123,89
8	Cinto em couro	1	R\$ 59,13	R\$ 59,13
				R\$ 1.730,64
RATEIO MENSAL CUSTO UNIFORME				R\$ 144,22



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
ANEXO VII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE DIÁRIAS

Motorista e Ajudante de Motorista		
I - Valor da diária		
Diária (líquida a ser paga ao motorista categoria B*)		R\$195,50
II - LDI (Lucro e Despesas Indiretas)		
Custos Indiretos / Despesas Administrativas	5,00%	
Lucro	8,00%	
III - Tributação sobre o faturamento		
ISSQN ou ISS	5,00%	
COFINS	7,60%	
PIS	1,65%	
Total - Tributação sobre o faturamento	14,25%	
LDI sobre diárias		32,24%
Custo diária com LDI		R\$258,54

* Valor da diária estipulado em conformidade com a previsão da Convenção Coletiva da Categoria

*Lucro e Despesas Indiretas = LDI = $((1 + \text{Despesas Indiretas}) \times (1 + \text{Lucro}) / (1 - \text{ISS} - \text{PIS} - \text{COFINS})) - 1$



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As planilhas de custos e formação de preços preenchidas, bem como os modelos em branco para preenchimento pelas licitantes estarão disponíveis para download nos sites <https://www.tjpr.jus.br/editais>, www.gov.br/compras e <https://pncp.gov.br/app/editais>, juntamente com os demais documentos referentes a este edital de Pregão Eletrônico.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

DECLARAMOS, nos termos do §3º do art. 69 da Lei 14.133/2021 e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida à _____, por mim legalmente representada, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

DECLARAMOS, ainda que relacionamos todos os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

DECLARAMOS ainda, que os cálculos demonstrativos, da disponibilidade de Patrimônio Líquido (PL) – Cálculo do Saldo Contratual (SC), por nós preenchidos, para o presente processo licitatório, são os que abaixo se seguem:

CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC) Documento de Preenchimento Obrigatório pelo Licitante:

Item	Nº e Ano do Contrato	Data de Assinatura	Contratante	Valor Total da Contratação (A)	Valor Faturado (B)	Saldo Contratual C = (A-B)	Patrimônio Líquido vinculado* PLV = Cx10%
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
Total							

* Para fins deste certame será considerado 10% da diferença entre o valor total e o valor faturado de cada contrato.

Nome e Assinatura do Representante

OBSERVAÇÕES:

- Em papel timbrado da Licitante.
- A Declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.
- A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
ANEXO X – MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATUAL
MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATUAL

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Data de apuração: __/__/____.

CONTAS	Valor
Capital Social	R\$
Reservas de Capital	R\$
Ajustes de avaliação patrimonial	R\$
Reservas de lucros	R\$
Ações em tesouraria	R\$
Prejuízos acumulados	R\$
Outros: (especificar)	R\$
(=) TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL₂)	R\$

Declaramos que as informações constantes na presente declaração são verdadeiras, ciente que a omissão ou não veracidade destas acarretará a aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive a instauração de processo criminal por crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que assim dispõe: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.

Proprietário/titular da empresa

Contador / CRC



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

Assunto: Enquadramento Sindical da Empresa [Nome da Empresa]

Declaro para os devidos fins que a empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], exerce predominantemente a atividade econômica de [Descrição da Atividade Econômica].

Em conformidade com a legislação vigente e as normas sindicais aplicáveis, a empresa está enquadrada no sindicato [Nome do Sindicato], que representa a categoria [Categoria Representada].

É de responsabilidade exclusiva da empresa o devido enquadramento sindical, conforme Acórdão do TCU nº 1207/2024 (data da Sessão: 19/06/2024 – Ordinária) em resposta a Consulta, formulada pela Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, que traz o seguinte teor "9.2.3.4. a responsabilidade exclusiva da empresa 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;"

Esta declaração é emitida para fins de comprovação junto às autoridades competentes e demais interessados.

Local, ____ de ____ de ____.

Nome e Assinatura do Representante



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XII – MINUTA CONTRATUAL

Minuta de Contrato Nº 11640871 - SG-SCI-GS-CJ-SJST

Contrato nº/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTA, AJUDANTE DE MOTORISTA, SUPERVISOR E OPERADOR DE EMPILHADEIRA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's), A SEREM EXECUTADOS NAS SEDES ADMINISTRATIVAS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ, QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ E A

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ nº 77.821.841/0001-94, sito na Praça Nossa Senhora Salete s/nº, Centro Cívico, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio da Justiça, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, com sede, Nº, – Município de, Estado de - CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, telefones (...) e (...), e-mails legalmente representada por, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0062226-28.2024.8.16.6000, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, firmam o presente contrato de prestação de serviços, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), a serem executados nas sedes administrativas da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba do Poder Judiciário do Estado do Paraná, em conformidade com as condições previstas no Termo de Referência.

1.1: Os serviços descritos neste contrato (em regime de empreitada por preço global) deverão ser prestados por meio de **56 (cinquenta e seis) postos de trabalho:**

Tipo de Serviço		Valor unitário/empregado	Qtde de empregados	Valor total
I	Motorista – Categoria B - Veículos leves – 40h semanais	R\$	15	R\$
II	Motorista de Caminhão – Categoria D - Veículos leves – 40h semanais	R\$	05	R\$
III	Ajudante de motorista - 40h semanais	R\$	30	R\$
IV	Operador de Empilhadeira - 40h semanais	R\$	02	R\$
V	Supervisor - 40h semanais	R\$	04	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I A V)			56	R\$
Valor mensal das diárias de até R\$				
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$

1.2: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1: o Termo de Referência;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1.2.2: o Edital de Licitação;

1.2.3: A proposta da contratada;

1.2.4: eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3: Além da mão de obra, a contratação compreenderá o fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI's descritos no termo de referência, além dos demais equipamentos eventualmente necessários para a correta execução dos serviços.

CLÁUSULA 2 – INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO:

2.1: A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços objetos deste contrato na data de de de 2025.

2.2: O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte) meses, contados da data do início da prestação de serviços, prorrogável, caso haja conveniência do **CONTRATANTE**, por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3: A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado (se for o caso), atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Constar do processo informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Reste demonstrado que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4: O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5: A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis, já pagos ou amortizados, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.6.1: As parcelas mensais pagas a título de aviso prévio trabalhado corresponderão, durante os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

2.6.2: O item "aviso prévio trabalhado" será zerado após os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual, visto que esse custo é pago integralmente na primeira vigência do contrato.

2.6.3: A exclusão de outros custos não renováveis depende de análise dos custos que compõem a planilha e da verificação efetiva da ocorrência do evento que ensejaria a eliminação do custo.

CLÁUSULA 3 - EXECUÇÃO DO OBJETO - MODELO E GESTÃO CONTRATUAL:

3.1: A prestação dos serviços objeto da presente contratação, para os postos de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira fixados pelo **CONTRATANTE**, envolve a seleção, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada.

3.2: O início da prestação dos serviços se dará impreterivelmente em ... de de 2025.

3.3: Os locais da prestação dos serviços compreenderão as sedes administrativas da **Comarca da Região**

Metropolitana de Curitiba para os serviços continuados de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira, estabelecidas pelo **CONTRATANTE**, sendo que a discriminação dos locais inicialmente previstos não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desses locais de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

3.3.1: Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atender demanda fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas, nos termos da legislação pertinente, sob pena de a **CONTRATADA** arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta cláusula, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

3.3.2: Para efeito de eventuais aditamentos, o sítio geográfico poderá se estender para as Unidades próximas à área territorial das Comarcas abrangidas pela Regional, mantidas as condições iniciais, desde que não se caracterize alteração da cláusula econômico-financeira no contrato inicial.

3.3.3: Os serviços serão prestados por **56 (cinquenta e seis)** postos de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificadas (inclusive, nos **locais da prestação de serviços** dos postos descritos no Termo de Referência - item 5.6.1).

3.3.3.1. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo **CONTRATANTE**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

3.3.3.1.1. Caso haja alguma alteração nos endereços listados na planilha acima, no decorrer da execução contratual, será formalizado Termo Aditivo para que se proceda o remanejamento de postos, com comunicação à **CONTRATADA** acerca da data aludida alteração.

3.4: Os postos serão executados das seguintes formas:

a) Posto de Motorista Categoria B de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

b) Posto de Motorista Categoria D de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

c) Posto de Supervisor de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados;

d) Posto de Ajudante de Motorista de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados.

e) Posto de Operador de Empilhadeira de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto finais de semana e feriados.

3.4.1. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas além da jornada de trabalho, como sábados, domingos ou feriados, desde que não ocorra entre 22 e 5 horas, com o devido regime de compensação na mesma semana, nos termos da legislação pertinente, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

3.4.2. A jornada de trabalho dos postos de 40 (quarenta) horas semanais será de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre as 06h e 22h, e dependerá da escala que o fiscal técnico implementará em função das necessidades e peculiaridades locais.

3.5: Os postos de serviços com jornada de 40h (quarenta) horas semanais serão executados de segunda-feira a sexta-feira e farão jus ao intervalo intrajornada, conforme legislação vigente.

3.6: Nada obstante os serviços sejam executados mediante postos de trabalho (conforme natureza e necessidade dos serviços e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar do presente objeto), a remuneração da **CONTRATADA** estará condicionada também ao cumprimento de critérios de aferição definidos na forma do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) previsto neste Termo de Referência.

3.7: A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas.

3.7.1: Além dos equipamentos de proteção individual mencionados neste Termo, a **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina do trabalho).

3.7.2: Os uniformes e os EPI's deverão ser entregues de acordo com a compleição física de cada empregado, inclusive ajustando-os se necessário.

3.7.3: Os uniformes e os EPI's serão completos, novos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, bem como de acordo com o disposto nas especificações contidas neste Termo de Referência e em conformidade com as normas legais vigentes.

3.7.4: Os empregados da **CONTRATADA**, obrigatoriamente, devem apresentar-se uniformizados e munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida nítidos e legíveis e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), desde o início da execução dos serviços, bem como, no caso dos empregados que vierem a ser admitidos no decurso da execução do Contrato, no ato da assunção do posto.

3.7.5: A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal técnico das unidades correspondentes 02 (duas) vias dos recibos de entrega de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) dos empregados lotados na unidade, que deverá estar assinado pelo empregado e pelo fiscal técnico, o qual ficará responsável pela guarda de 01 (uma) via e a **CONTRATADA** da outra.

3.7.6. Havendo constatação de qualquer irregularidade relacionada aos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), caberá ao Fiscal Técnico solicitar à **CONTRATADA** que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação verbal e/ou eletrônica.

3.7.7: Caso a **CONTRATADA** não acuse o recebimento da comunicação ou não regularize a situação, o Fiscal Técnico deverá comunicar formalmente a Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que notificará a **CONTRATADA** para regularizar a situação e apresentar justificativas, seguindo-se procedimento de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado o - IMR.

3.7.8: A **CONTRATADA**, a cada 12 (doze) meses, contatos a partir do início da vigência contratual, deverá proceder à substituição periódica dos uniformes e EPI's dos empregados de maneira individualizada, fornecendo kits completos e novos, independente da data de admissão do empregado.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

3.7.9: A **CONTRATADA** deverá substituir os itens que sofrerem desgaste, bem como aqueles solicitados pelo **CONTRATANTE**.

3.7.10: No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apresentando desconforto.

3.7.11: A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os uniformes, em cor padronizada, contendo o seu emblema, nos quantitativos relacionados nos quadros constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA 4 – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA 5 - DO PREÇO: O valor mensal da contratação (atendidos os requisitos estabelecidos neste) corresponde a importância global de R\$ (.....), vinculada à proposta e planilha apresentada pela **CONTRATADA** constante no evento nº do protocolado sob o SEI nº 0062226-28.2024.8.16.6000.

5.1: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 6 – DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO PAGAMENTO:

6.1: A **CONTRATADA** deverá protocolar o pedido de liberação do pagamento por meio eletrônico orientado pelo **CONTRATANTE**.

6.2: O pedido de pagamento só poderá ser efetuado a partir do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo estar concluso o lançamento da frequência no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE) previsto no título CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS.

6.3: O pagamento será feito pelo **CONTRATANTE** após conclusão das análises decorrentes da fiscalização administrativa, presentes neste capítulo, desde que esteja devidamente instruído com toda a documentação, e atendidas as previsões do título CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS e o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

6.4: Para o recebimento provisório, e para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações trabalhistas e sociais, a **CONTRATADA** deverá observar o que segue.

6.5: A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.5.1: A fiscalização administrativa abrangerá a verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como pelas providências nos casos de inadimplemento contratual, conforme conceitos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou normativa que vier a substituí-la, a qual dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.6: Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.6.1: No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação dos empregados a serem alocados nas vagas contratadas:

a) dados dos empregados terceirizados, preenchendo o cadastro de modo completo, conforme modelo eletrônico indicado pelo **CONTRATANTE**;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e

d) declaração de opção pelo vale-transporte;

6.6.2: Entregar/enviar, a partir do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mensalmente, os seguintes documentos, relativos ao mês da prestação de serviços:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- a) solicitação de pagamento (assinada por representante da empresa, informando o Contrato, regional, mês de prestação dos serviços e dados bancários da **CONTRATADA**);
- b) folha de Pagamento Analítica, em que conste como tomador o **CONTRATANTE**, contendo somente os empregados alocados nos postos contratados e implantados;
- c) comprovantes de pagamento dos salários, preferencialmente, via depósito bancário, demonstrando banco e data do crédito;
- d) comprovante de entrega e disponibilização de benefícios suplementares, de vale-transporte e vale-alimentação, com a relação nominal dos beneficiários e a data em que o crédito se tornou disponível para o uso do empregado;
- e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS dos trabalhadores;
- f) guia de recolhimento do INSS, comprovante de pagamento da guia e relatórios DCTFWeb correspondentes;
- g) declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, bem como do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, conforme modelo a ser enviado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais; e
- h) declaração informando o período de apuração da folha de pagamento, a data usual de disponibilização dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte; o período abrangido pelos benefícios disponibilizados e a forma de concessão de cada benefício, conforme modelo a ser enviado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais.

6.6.2.1: Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA** os documentos exigidos para comprovação das vagas a serem alocadas deverão ser apresentados junto ao pedido mensal de pagamento do mês correspondente ao da admissão.

6.6.3: Para fins do requerimento do último pedido de pagamento, sem prejuízo da documentação mensal, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) comprovantes de pagamento das rescisões;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, contendo o mês do desligamento e a multa (quando for o caso);
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- e) declaração, assinada por representante da empresa, informando quais empregados foram mantidos no quadro da empresa, nos casos de a **CONTRATADA** não promover o seu desligamento até o momento do requerimento do pedido mensal de pagamento; e
- f) havendo reaproveitamento de funcionários por empresa sucessora em nova contratação, apresentar declaração, assinada por representante da **CONTRATADA**, informando a relação de tais trabalhadores, caso a empresa seja dispensada do pagamento de qualquer verba trabalhista em razão do reaproveitamento.

6.7: Todos os documentos a serem entregues, deverão ser relativos ao mês do serviço requerido, com exceção do comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados, que deverá ser relativo ao mês imediatamente anterior, e do extrato individual de FGTS, que poderá conter no demonstrativo dos depósitos até o mês imediatamente anterior.

6.8: O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo estabelecido no recebimento provisório, após o envio dos documentos, observando as disposições da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

6.9: Caso os documentos sejam entregues de forma incompleta e/ou insuficiente para comprovação do adimplemento trabalhista ou social, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** solicitando adequação/complementação, interrompendo o prazo previsto para o recebimento provisório, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.

6.10: A **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE**, quando solicitado e sem prejuízo dos documentos exigidos no contrato, quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, relativas aos profissionais que prestam, ou prestaram serviços em razão deste instrumento.

6.11: O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais previstas no presente título e no título DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS, além da quitação relativa à rescisão do



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Contrato de trabalho entre empregado e empregador, ou, caso o empregado seja mantido no quadro da **CONTRATADA**, da respectiva declaração.

6.12: Também é condição para liberação do último pagamento o processamento dos ajustes de pagamento decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

6.13: Ocorrendo atraso no pagamento, considerado o prazo e as condições estabelecidas neste título, o **CONTRATANTE**, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do IPCA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

6.14: O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado, bem como a realização do recebimento definitivo.

6.15: O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, descontos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, bem como no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.16: Faltas parciais ou integrais em razão de posto descoberto estão sujeitas à glosa proporcional.

6.17: Havendo suspensão do expediente em decorrência do recesso forense, conforme previsto no título PROCEDIMENTO DE REDUÇÃO DE POSTOS – SUSPENSÃO DE EXPEDIENTE FORENSE – RECESSO, o **CONTRATANTE** encaminhará ofício com instruções detalhadas sobre procedimentos excepcionais relativos à fiscalização administrativa, processamento da frequência e do pedido de pagamento que poderão incidir sobre os meses de novembro, dezembro e janeiro.

6.18: Concluída a análise da fiscalização administrativa, a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, dentro do prazo estabelecido para o recebimento provisório, emitirá o relatório de faturamento contendo detalhamento dos valores apurados e contingenciados, bem como eventuais ajustes decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), além de glosas de faltas e outras deduções, a fim de que sejam solicitadas, pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, as Notas Fiscais correspondentes, ocasião em que ocorrerá o recebimento definitivo.

6.18.1: A Nota Fiscal emitida para a instrução do pedido de pagamento deverá conter o CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná indicado no contrato (77.821.841/0001-94);

6.18.2: A **CONTRATADA** não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato, ressalvada a possibilidade de utilizar o CNPJ de matriz/filial que executar o objeto contratado;

6.18.3: De conformidade com a legislação, o **CONTRATANTE** efetuará a retenção da tributação pertinente, ressalvada a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao recolhimento dos tributos PIS/PASEP, COFINS e CSLL, na forma da IN 001/2019-DTE/SEFA;

6.18.4: A análise fiscal e tributária das Notas Fiscais incumbe à Unidade Financeira, realizada pela Secretaria de Finanças, que efetuará as diligências necessárias diretamente com a **CONTRATADA**, bem como promoverá as comunicações técnicas pertinentes;

6.18.5: A Nota Fiscal deverá especificar, no campo da discriminação dos serviços, o que se refere à prestação de serviços;

6.18.6: A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) (sem prejuízo de outros eventuais documentos que se mostrem necessários ou decorrentes de normativas aplicáveis):

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

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e outros Débitos Municipais; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.18.7: Caso os valores faturados não correspondam ao apurado pelo **CONTRATANTE**, haverá a aplicação da glosa correspondente e/ou quaisquer outras medidas cabíveis; e

6.18.8: O **CONTRATANTE** consultará, ainda, o cadastro mencionado na Lei Estadual nº 18.466/2015 - CADIN ESTADUAL, com o intuito de verificar a existência de pendências. Em caso positivo, estará sujeita a eventual impedimento de receber os pagamentos decorrentes da contratação, conforme previsão da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

6.19: Os documentos previstos no presente título devem ser apresentados em formato PDF com o conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), observando cor monocromática, opção de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

reconhecimento de texto (OCR) ativada, com qualidade de 300 DPI (ou superior), posicionamento de texto na mesma direção para cada orientação de folha (paisagem ou retrato), devendo a organização das páginas respeitar ordem alfabética, quando cabível.

CLÁUSULA 7 – DA REPACTUAÇÃO:

7.1: Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano. A repactuação será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, devendo ser encaminhada à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no endereço eletrônico: terceirizados.dgst@tjpr.jus.br, 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.

7.2: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente à época da proposta, para os custos correntes de mão de obra (e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos), e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

7.3: Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada (fato gerador), independentemente daquela em que celebrada ou aditivada.

7.4: A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.6: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7: Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8: Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

7.11: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.12: O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º), sem prejuízo de eventual prorrogação em caso de necessidade/complexidade.

7.13: O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.14: Eventuais pleitos de reequilíbrio econômico dos contratos, com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como eventuais solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos (ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contratos), concluída a instrução dos requerimentos, serão analisados em até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de eventual prorrogação em caso de necessidade/complexidade justificada.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

7.15: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16: Os custos relativos aos insumos poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, devendo ser solicitado por escrito pela **CONTRATADA**, acompanhada de cálculos e documentação comprobatória e somente será devido a partir do recebimento do pedido pelo **CONTRATANTE**, no horário regimental, não sendo aplicado retroativamente. O referido pedido deverá ser protocolizado pelo meio eletrônico a ser indicado pelo **CONTRATANTE**.

7.17: Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

7.18: O preço unitário reajustado considerará somente as 2 primeiras casas decimais, resultantes da aplicação do índice de reajuste sobre o preço atual.

CLÁUSULA 8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1: Em decorrência do contrato, caberá ao **CONTRATANTE** as obrigações abaixo **descritas**:

8.1.1: A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pelos Juízes de Direito Diretores dos Fóruns das respectivas unidades, na condição de representantes do **CONTRATANTE**.

8.1.1.1: Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscais e substitutos designados.

8.1.1.2: Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2: Além das obrigações acima, compete ao **CONTRATANTE**:

a) empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, uma vez apresentadas todas as documentações exigidas em contrato, e desde que cumpridas as obrigações pela **CONTRATADA**;

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) cooperar com a **CONTRATADA** de modo que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

d) comunicar oficialmente a **CONTRATADA** qualquer falha verificada no cumprimento do contrato e aplicar à **CONTRATADA**, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

e) observar em eventual rescisão contratual o disposto na IN 01/2013, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ou norma/regulamento que o venha a substituí-la;

f) publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjpr.jus.br;

g) deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

h) solicitar ao preposto, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

i) não praticar atos de ingerência na administração do contratado; e

j) não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1: Em decorrência do contrato, caberão à **CONTRATADA** as obrigações abaixo descritas:

a) operar com uma organização completa, independente e sem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- b)** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;
- c)** selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais respectivas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mantendo-as devidamente atualizadas;
- d)** providenciar os procedimentos concernentes à rescisão dos contratos de trabalho nos termos da legislação vigente;
- e)** alocar, no dia do início da execução contratual, nos casos de eventual substituição ou quando do acréscimo de postos, a mão de obra de acordo com o instrumento contratual, devendo os empregados, obrigatoriamente, dirigirem-se aos fiscais técnicos devidamente uniformizados e munidos de crachá, bem como de “Carta de Apresentação”, conforme modelo constante do Anexo MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE EMPREGADO;
- f)** atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho;
- g)** responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**, podendo ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações;
- g.1)** somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h)** responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- h.1)** nos casos de prejuízos ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, ocasionados pela **CONTRATADA**, será aberto procedimento próprio para análise do caso;
- i)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- j)** comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite ou complique a execução do contrato;
- k)** definir, com anuência do fiscal técnico do contrato, conforme a peculiaridade de cada posto, os horários de intervalos para refeições dos postos de 40 (quarenta) horas semanais, observados a legislação trabalhista, bem como Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- l)** executar os serviços contratados, ressalvada a suspensão ou interrupção, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- m)** apresentar, quando solicitado, o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria, nos termos do art. 507-B da CLT;
- n)** fornecer a cada empregado os benefícios de vale-transporte e vale-alimentação, e outros benefícios dispostos em lei, em Acordo Coletivo de Trabalho ou em Convenção Coletiva de Trabalho ou de Convenção Coletiva de Trabalho;
- o)** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- p)** efetuar o pagamento dos salários aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, via depósito em agência bancária, preferencialmente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos de modo a possibilitar a conferência do adimplemento por parte do **CONTRATANTE**;
- q)** manter registro das visitas realizadas mensalmente nas unidades, com o atesto do fiscal técnico;
- r)** supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado, reportando-se ao **CONTRATANTE** quando houver necessidade;
- s)** indicar um representante que deverá ser o seu contato perante o **CONTRATANTE**, bem como o responsável por organizar e distribuir os empregados, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços;
- t)** apresentar-se, por meio de um representante operacional indicado pela **CONTRATADA**, até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da execução de serviço, aos fiscais técnicos das Unidades/Sedes integrantes desta contratação, para receber orientações acerca dos detalhes e das características de funcionamento de cada uma das edificações cobertas pelo contrato;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- u)** o representante da **CONTRATADA** deverá visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês ou sempre que o fiscal técnico (Assistente da Direção do Fórum) entender necessário – atendendo, nesse caso, de imediato as solicitações de visitas –, para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;
- v)** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados contratados por intermédio de controle próprio, observados, se for o caso, os intervalos de trabalho previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as ocorrências havidas, possibilitando o acesso de tais registros ao Fiscal Técnico a qualquer momento quando requerido;
- v.1)** o controle de frequência dos empregados contratados deverá ocorrer mediante sistema de registro eletrônico de ponto, devendo a **CONTRATADA** promover seu fornecimento, manutenção e/ou substituição, quando necessário, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- w)** encaminhar aos fiscais técnicos do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones celulares e/ou residenciais, comunicando qualquer alteração aos fiscais técnicos, em até 05 (cinco) dias da apresentação do empregado na unidade;
- x)** orientar seus empregados acerca dos direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- y)** comunicar, obrigatória e imediatamente, o Fiscal Técnico do contrato sempre que houver demissão, substituição, suspensão, deslocamento ou transferência de qualquer um dos empregados, devendo fornecer a Carta de Apresentação do substituto;
- z)** manter a mão de obra sempre informada sobre as orientações e procedimentos passados pelo **CONTRATANTE**, bem como sobre normas internas da Administração;
- aa)** manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto na contratação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, suspensão, falta ao serviço ou demissão, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, comunicando todas as ocorrências aos fiscais técnicos, bem como à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados através do Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE);
- bb)** providenciar, independente de notificação do **CONTRATANTE**, a substituição do posto de 40 (quarenta) horas semanais descoberto, cumprindo a jornada diária do posto;
- cc)** observar e fiscalizar todas as ações de seus empregados, inclusive, para que estes não exerçam funções alheias;
- dd)** proibir a execução de serviços administrativos por meio dos funcionários que prestam serviços nas Unidades/Sedes do **CONTRATANTE**, tais como entrega de vales-transportes, realização de pagamentos a outros funcionários/empregados, recrutamento de pessoal etc.;
- ee)** fornecer e exigir o uso do crachá de identificação de forma ostensiva pelos seus empregados;
- ff)** manter o **CONTRATANTE** informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;
- gg)** providenciar o envio, por e-mail ou em mãos, ao fiscal técnico da Unidade/Sede, da “Carta de Apresentação”, bem como da documentação que comprove os requisitos elencados no item – Dos requisitos, atribuições e condições do respectivo funcionário, sob pena de o empregado substituto não poder adentrar nas dependências do **CONTRATANTE**;
- hh)** atender, no prazo de 1 (um) dia, as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, a contar da comunicação do **CONTRATANTE**, excetuados os casos de assiduidade e os demais prazos especificadamente previstos no contrato;
- ii)** fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes completos e novos, sem uso, de acordo com o disposto nas especificações contidas na contratação (além dos demais equipamentos necessários a correta prestação dos serviços);
- jj)** apresentar ao **CONTRATANTE** os recibos de uniforme e equipamentos de acordo com a Cláusula - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's;
- kk)** substituir os uniformes e EPIs fornecidos aos seus empregados mediante recibo (relação nominal), de acordo com o Anexo – DOS UNIFORMES e EPI'S;
- ll)** fornecer a seus empregados, arcando com os custos inerentes às aquisições, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI's e EPC's de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

do trabalho) e necessários à execução dos serviços, bem como exigir e fiscalizar a utilização dos mencionados equipamentos por seus empregados;

mm) apresentar ao fiscal técnico a documentação que comprove os requisitos elencados no item – Dos requisitos, atribuições e condições, dentro do prazo estipulado;

nn) manter contato com o Fiscal Técnico do contrato para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

oo) impedir que o empregado labore antes ou depois da jornada de trabalho estipulada e que seu acesso às dependências da **CONTRATADA** se dê única e exclusivamente para fins de cobertura dos postos contratados;

pp) modificar, obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico, a forma da prestação de acordo com a orientação do mesmo, servindo a não aceitação, como ato passível de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

qq) o aceite da prestação de serviço não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou ocultos), ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;

rr) manter atualizados seu(s) número(s) de telefone e endereço(s) eletrônico(s) (e-mail), bem como o nome e contato de seu(s) preposto(s);

ss) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

tt) rejeitar qualquer indicação de empregado(s) feita por integrante do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

uu) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021;

vv) responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

ww) arcar com os custos atinentes ao devido deslocamento do preposto no território das Unidades/Sedes integrantes desta contratação;

xx) cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais em conformidade com as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE** e conforme o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, inclusive, as demais obrigações contidas nas normas legais que regulam o exercício das atividades no País;

yy) acompanhar o calendário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no

endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendário>, verificando feriados e suspensões de expediente;

zz) fornecer, a cada unidade disposta neste Termo, roupeiro de aço, com portas grandes, com pintura antiferrugem e total de portas suficientes ao número de empregados, sendo uma porta para cada empregado, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado;

aaa) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

aaa.1) A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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;

bbb) encaminhar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, planilha em formato x/s com relação de empregados que prestaram serviços no mês anterior, para lançamento dos dados no portal da transparência na página do Tribunal de Justiça na internet, com todas as informações solicitadas;

ccc) fiscalizar, por intermédio do preposto, ainda que de maneira remota, todos os empregados, orientando-os quanto às obrigações contratuais e recebendo as demandas advindas dos funcionários;

ddd) empregar, na execução do contrato, egressos(as) do sistema carcerário, no percentual estabelecido na Resolução Nº 307 de 17/12/2019, do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu a "Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário", prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação, conforme disposto no item da Sustentabilidade;

ddd.1) caberá ao Escritório Social o cadastramento das pessoas egressas para oportunidades de trabalho e qualificação profissional, gestão do banco de currículos, orientação de candidatos, sensibilização e comunicação com as empresas licitadas, encaminhamento para as vagas e acompanhamento da execução dos respectivos contratos;

ddd.2) na ausência do Escritório Social, as equipes multidisciplinares das Varas de Execução Penal serão responsáveis pelas atividades descritas no parágrafo anterior;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ddd.3) caberá à **CONTRATADA** contatar o Escritório Social para as providências necessárias ao cumprimento da Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça, conforme orientações repassadas pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais;

ddd.4) a efetiva contratação do percentual indicado na presente contratação será exigida quando da assinatura e/ou início da vigência contratual;

ddd.5) havendo desligamento, a **CONTRATADA** deverá proceder sua comunicação ao gestor do contrato em até cinco dias, contados do desligamento;

ddd.6) no caso de desligamento da pessoa egressa, a **CONTRATADA** deverá, em até sessenta dias, providenciar o preenchimento da vaga por outro(a) egresso(a) para fins de cumprimento dos limites previstos na citada Resolução, sem prejuízo da necessidade de cobertura do posto durante todo o período de execução contratual;

ddd.7) excepcionalmente, a **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por meio de documentos probatórios, que não há quantidade suficiente de profissionais para o cumprimento dos itens acima dispostos.

ddd.8) apresentar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação dos funcionários que se encontram na condição de egressos(as) do sistema carcerário, até último dia útil do mês correspondente ao início da prestação de serviços do (a) empregado(a) no posto;

eee) empregar, na execução do contrato, mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos da Resolução nº 497 de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça, pelo meio a ser oportunamente informado pelo **CONTRATANTE**, conforme disposto no item da Sustentabilidade;

eee.1) a partir da data de início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** terá 60 (sessenta) dias para atendimento do percentual acima;

eee.2) excepcionalmente, a **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por meio de documentos probatórios, que não há quantidade suficiente de profissionais para o cumprimento dos itens acima dispostos;

eee.3) apresentar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação das funcionárias mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, até último dia útil do mês correspondente ao início da prestação de serviços da empregada no posto.

fff) cumprir 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 em outras normas específicas;

fff.1) comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item acima, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

ggg) cumprir e garantir, no que couber, que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação, no Código de Ética e Conduta e nas Instruções Normativas que tratam do uso de bens, softwares, internet e mensagens eletrônicas do **CONTRATANTE**;

hhh) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes e normas de segurança do Contratante (exigindo observância pelos empregados envolvidos na contratação), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

hhh.1) manter as informações e dados do **CONTRATANTE** em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio;

iii) observar todas as normas pertinentes, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

jjj) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

kkk) verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, adotando as providências necessárias;

kkk.1) constatada a obrigatoriedade do pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade deve a **CONTRATADA** adimpli-lo, podendo protocolar pedido específico acompanhado do(s) laudo(s) emitido(s) pela autoridade competente, o qual não terá efeitos retroativos;

III) cumprir as obrigações e os prazos relacionados na tabela abaixo:

***A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ITEM	OBJETO	PRAZO
01	Indicar preposto, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 05 (cinco) dias após a notificação do setor responsável do CONTRATANTE
02	Encaminhar ao CONTRATANTE , nos meios eletrônicos indicados, a documentação comprobatória da providência determinada pelo art. 30, parágrafos e incisos, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nas hipóteses de exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL.	No prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato
03	Encaminhar ao fiscal técnico a Carta de apresentação, bem como a documentação necessária para verificação quanto ao cumprimento dos requisitos determinados para os postos, durante toda a vigência contratual.	Até o início da prestação de serviços do empregado no posto.
04	Encaminhar ao fiscal técnico os recibos de entrega de uniformes, EPIs, nos termos contratuais.	Até o início da prestação do serviço do empregado no posto.
05	Encaminhar ao fiscal técnico os recibos de substituição periódica de uniformes e EPI's, nos termos contratuais.	A cada 12 (doze) meses
06	Verificar a caixa de correspondência eletrônica (e-mail), confirmando o recebimento das comunicações do CONTRATANTE , providenciando solução para as demandas, conforme o prazo estabelecido para cada caso.	Até 01 (um) dia útil para confirmar o recebimento das comunicações do CONTRATANTE
07	Habilitar-se, junto ao sistema SEI-TJPR (conforme IN 10/18 TJPR ou outra que a substitua), o qual poderá ser, preferencialmente, utilizado para assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação, mediante comunicação a ser encaminhada pelo aludido sistema por meio de correspondência eletrônica (e-mail) automática.	No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação
08	Proceder ao ato de assinatura do contrato e termos aditivos junto ao sistema SEI-TJPR.	Até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática
09	Proceder ao ato de assinatura do comprovante de recebimento de notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação junto ao sistema SEI-TJPR.	02 (dois) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática
10	Providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta - depósito vinculada e bloqueada para movimentação, e do termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE , sob pena de abertura de processo administrativo, além de impossibilitar o pagamento mensal.	Até 20 (vinte) dias a contar da notificação
11	Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE , mediante notificação escrita por ofício e/ou e-mail, qualquer empregado que demonstrar comportamento inconveniente à execução dos serviços ou quando reputado oportuno pela Administração, bem como quando não cumprir os requisitos, não mais alocando-os para os serviços contratados.	Até 2 (dois) dias a partir da notificação
12	Retirar qualquer empregado, em caráter de urgência, sempre que exigido pelo CONTRATANTE , ficando vedada sua realocação (efetiva ou provisória) nas dependências do TJ-PR. Esta medida será aplicada em casos em que não é possível aplicar a regra acima (item 11).	Até 2 (duas) horas a partir da notificação



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13	Implantar e/ou remanejar o(s) posto(s), decorrente(s) de alteração contratual e comunicar à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados do Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, nos meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os nomes, CPF, lotações, funções e data de admissão de cada empregado, bem como a data exata em que se deu a implantação.	Até 05 (cinco) dias, contados da data de notificação da respectiva alteração contratual *Se restar comprovada a necessidade e houver aceite da empresa, tal prazo poderá ser reduzido e devidamente informado pelo Fiscal Setorial
14	Suprimir o(s) posto(s) decorrente(s) de aditamento contratual e comunicar à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados do Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, nos meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os nomes, CPF, lotações, funções e data de demissão de cada empregado, número do posto e vaga elencado no sistema SADE a ser suprimido bem como a data exata em que se deu a supressão e/ou remanejamento.	até 30 (trinta) dias, contados da data de notificação da respectiva supressão.
15	Informar, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , os dados solicitados dos empregados, por posto de trabalho, bem como Anexar o Termo de Autodeclaração do empregado, conforme orientações a serem encaminhadas pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, os quais servirão de base para o controle de frequência, a ser realizado em sistema próprio do CONTRATANTE .	Até o 10º (décimo) dia do início da prestação de serviços de cada posto
16	Responder satisfatoriamente os questionamentos efetuados pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, relativos ao processamento do pedido de pagamento, ficando sujeita à apuração de irregularidade no caso de ausência de manifestação ou resposta insuficiente.	Até 05 (cinco) dias a contar da ciência da CONTRATADA do recebimento dos questionamentos
17	Comunicar à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.	No prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro na Junta Comercial
18	Manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as demais obrigações assumidas, desde o início até o adimplemento total do contrato, devendo comprovar tais condições sempre que exigido pelo CONTRATANTE .	Comprovação no prazo máximo 5 (cinco) dias a contar da solicitação
19	Efetuar o pagamento dos salários aos empregados, preferencialmente, via depósito em agência bancária, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do adimplemento por parte do CONTRATANTE .	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente
20	Encaminhar ao fiscal técnico relação constando os nomes dos empregados e as respectivas vagas que serão mantidas durante o recesso, nos termos estabelecidos na comunicação enviada pelo CONTRATANTE .	Até 10 (dez) dias a contar da notificação sobre a aprovação e implantação de redução de empregados durante o período de recesso
21	Apresentar as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 10 (dez) dias, contados a partir da data da comunicação



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

22	Ressarcir os danos, caso comprovado o prejuízo ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, a CONTRATADA será notificada, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011, alterado pelo Decreto Judiciário nº 660/2017.	Até 30 (trinta) dias para efetuar o ressarcimento a partir da notificação
23	Atender as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, excetuados os casos de assiduidade e os demais prazos especificadamente previstos no contrato.	1 (um) dia, a contar da comunicação do CONTRATANTE
24	Enviar os documentos solicitados pelo CONTRATANTE , no caso de pagamento direto, nos exatos termos solicitados, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 3 (três) dias a contar da solicitação
25	Realizar o lançamento da frequência, no Sistema de Acompanhamento de Despesas (SADE), sob pena do não recebimento do pedido de pagamento.	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços
26	Fornecer armário(s) de aço destinado(s) à guarda dos materiais, uniformes e pertences dos seus empregados, com portas grandes, com pintura anti-ferrugem e total de portas suficientes ao número de empregados, sendo uma porta para cada empregado, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado, bem como o(s) respectivo(s) recibo(s).	15 (quinze) dias do início da execução dos serviços
27	Fornecer os equipamentos previstos no instrumento contratual, bem como os respectivos recibos.	Até 02 (dois) dias a contar do início da execução contratual, nos termos estabelecidos no instrumento contratual
28	Substituir, quando necessário, os equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes, necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas.	Até 02 (dois) dias a contar da notificação do CONTRATANTE
29	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, o Termo de Autodeclaração das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos estabelecidos.	Último dia útil do mês correspondente à data da assinatura do referido termo pela empregada.
30	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação dos funcionários que encontram na condição de egressos(as) do sistema carcerário.	Último dia útil de cada mês, ainda que não tenha havido alteração.
31	Encaminhar, via correspondência eletrônica, à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, a relação das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social.	Último dia útil de cada mês, ainda que não tenha havido alteração

* o prazo para supressão, implantação e/ou remanejamento de postos poderá ser diverso do acima disposto, caso assim seja acordado entre o fiscal setorial do **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

9.2: Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 110 e seguintes, da Instrução Normativa – RFB nº 2.110/2022 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.3: A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.4: Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio **CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.5: A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

CLÁUSULA 10 – OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LGPD:

10.1: As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e observar a RESOLUÇÃO N.º 397-OE, de 10 de julho de 2023, que instituiu a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Deverá ser observada também a Instrução Normativa 163/2023 deste Tribunal (e/ou eventuais alterações), que dispõe sobre os critérios relacionados à proteção de dados pessoais nas contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

10.2: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, limitado o tratamento de dados pessoais às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10.3: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4: O **CONTRATANTE** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

10.5: Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD (e vedada a subcontratação ou de delegação do tratamento dos dados pessoais a outra empresa, sem o consentimento prévio do TJPR), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los (à luz dos parâmetros da finalidade, da adequação e da necessidade), com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6: É dever da **CONTRATADA**, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros.

10.6.1: Incumbe à **CONTRATADA**, ainda, colher a assinatura de seus funcionários em termos de confidencialidade a fim de que se comprometam a não divulgar dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como aqueles relativos a crianças e adolescentes, quando o objeto contratual envolver o tratamento de dados pessoais, devendo também implantar medidas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais, conforme estipulado neste Termo.

10.7: A **CONTRATADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratados (quando for o caso) o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8: O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9: A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10: Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

10.11: A **CONTRATADA** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

10.12: A responsabilidade da **CONTRATADA** será solidária, na condição de operadora do tratamento de dados pessoais, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados por violação ao Termo de Referência e à legislação de proteção de dados pessoais.

10.13: A **CONTRATADA** se obriga a submeter à prévia aprovação pelo TJPR, caso haja necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, que, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

10.14: É dever da **CONTRATADA** informar qualquer risco ou incidente de segurança relacionado aos dados pessoais tratados no bojo da execução contratual, dentro do prazo de até três dias úteis, mediante comunicação que contenha, no mínimo, informações sobre data e hora do incidente, data e hora da ciência da contratada, descrição da natureza dos dados pessoais afetados, relação dos processos e/ou indivíduos afetados, nome dos titulares envolvidos, descrição das possíveis consequências relacionadas ao incidente e medidas adotadas para proteção de dados para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo, respondendo por eventuais infrações às normas acima e à LGPD.

CLÁUSULA 11 – USUÁRIO EXTERNO-SEI/TJPR:

11.1: Cabe à **CONTRATADA** credenciar-se como usuário externo nos termos da Instrução Normativa 10/2018 TJPR ou outra norma que venha a substituí-la.

11.2: Os procedimentos necessários para o credenciamento do acesso ao sistema e consequente autorização para assinatura eletrônica observarão as normas regulamentares do **CONTRATANTE**, inclusive no que concerne a eventuais atualizações posteriores.

11.3: O credenciamento do usuário externo, perante o **CONTRATANTE** para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.

11.4: A contagem do prazo iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comprovação por qualquer meio que assegure a ciência pela **CONTRATADA** da disponibilização do documento no sistema SEI.

11.5: As notificações e/ou comunicações-SEI/TJPR observarão a disciplina abaixo:

11.5.1: É dever da **CONTRATADA** acessar diariamente o Sistema SEI e acompanhar as notificações que se derem em seu cadastro.

11.5.2: O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventual encaminhamento automático do e-mail de notificação do Sistema SEI à Caixa de Spam, lixo eletrônico, entre outros, relativos ao e-mail indicado pela **CONTRATADA**.

11.5.3: Caberá à **CONTRATADA** manifestar sua ciência formal:

11.5.3.1. No Contrato e Termos Aditivos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da disponibilização;

11.5.3.1.1: Para os documentos elencados acima, **será admitida única e exclusivamente a ciência formal** especificada neste capítulo;

11.5.3.1.2: Eventual descumprimento/inobservância dos prazos estipulados nesta cláusula caracterizará a incidência do IMR, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, e a consequente adoção de quaisquer meios para a comprovação da ciência (se não houver sido efetuada anteriormente), ocasião na qual o ato deverá ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da aludida comprovação.

11.5.3.1.3: A **CONTRATADA** poderá solicitar a prorrogação dos prazos, do ato de assinatura externa, dispostos neste contrato, por iguais períodos, desde que por motivo devidamente justificado, dentro do prazo inicialmente estipulado, a qual será analisada pelo **CONTRATANTE**.

11.5.3.1.4: Eventual pedido de prorrogação não suspende ou interrompe o prazo contratualmente estipulado, sendo que, na hipótese de seu indeferimento, a não realização ou a realização intempestiva do ato será apurada no âmbito do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo o ato ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da comunicação do indeferimento (se não realizado anteriormente).

11.5.3.2: Na notificação e/ou na comunicação dos demais atos, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da disponibilização do documento via Sistema SEI, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo;

11.5.3.3: A contagem do prazo para eventual resposta iniciar-se-á no primeiro dia útil após a ciência formal da **CONTRATADA**, seja essa declarada ou presumida;

11.5.4: A manifestação de ciência da **CONTRATADA** se dará das seguintes formas:

a) assinatura da comunicação/notificação, independentemente de certificação posterior; e

b) visualização da comunicação/notificação via Sistema SEI, certificando-se nos autos esta ocorrência.

11.5.5: Nos casos em que a assinatura/visualização se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

11.5.6: Reputar-se-ão válidas as comunicações e notificações assinadas eletronicamente no Sistema SEI pela **CONTRATADA**, presumindo-se igualmente válidas as que tiverem sido por ela visualizadas, ainda que não tenham sido assinadas.

11.5.7: Excepcionalmente, os atos acima mencionados poderão ser realizados por outro meio.

CLÁUSULA 12 – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1: A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** do contrato, nos termos do **item 4.3** do Termo de Referência.

12.1.1: Em caso de opção pelo **seguro-garantia** deve ser observado o prazo previsto no item 4.3.1.1 do Termo de Referência.

12.1.2: A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura/vigência do contrato.

12.2: A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

12.3: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.4: A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, no prazo de 10 (dias) úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do recebimento da notificação da Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Licitações, Contratos e Convênio.

12.5: Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6 deste contrato.

12.6: 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.

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

12.7.1: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.7.2: multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

12.7.3: obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.8: A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.7, observada a legislação que rege a matéria.

12.9: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.10: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.11: No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12: No caso de garantia na modalidade de título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deve ser observada as normas pertinentes à matéria, especialmente as Resoluções do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP.

12.13: No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, no prazo e procedimento citados no item 12.4.

12.14: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.15: O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.15.1: O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

12.15.2: Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do regramento estabelecido pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

12.16: Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.17: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.18: A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

12.19: Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.20: Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração contratante poderá utilizar (se for possível e viável) o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.21: O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.22: O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

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

12.23.1: Em caso de atraso injustificado na apresentação da complementação da garantia, a penalidade prevista no item anterior 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.

12.24: Sem prejuízo da aplicação das sanções que couberem, o **CONTRATANTE** recorrerá à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a **CONTRATADA**, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato.

12.25: No caso de rescisão do contrato por inadimplemento da **CONTRATADA**, será executada a garantia para sanar os prejuízos acarretados ao **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de outras sanções.

CLÁUSULA 13 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1: O descumprimento das disposições contratuais sujeita a **CONTRATADA** às sanções administrativas dispostas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 193 a 200 do Decreto nº 10.086/2022.

13.1.1: Aplica-se o procedimento administrativo para apuração de eventual infração contratual previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011 (ou outro que eventualmente o substitua), assegurado às **CONTRATADAS** o contraditório e a ampla defesa.

13.2: Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, nos termos contratuais;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de no máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedirá de licitar ou contratar 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.;

e)

f) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.2.1: As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista na alínea “b”;

13.2.2: Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber (i) a natureza e a gravidade da infração cometida, (ii) as peculiaridades do caso concreto, (iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública e (v) a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

13.2.3: Os casos de ressarcimento dos prejuízos ou regularização contratual pela **CONTRATADA**, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em até metade até a instauração do processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão do(a) Secretário(a) do Tribunal;

13.2.4: A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da **CONTRATADA** (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa;

13.2.5: As penalidades previstas nesta cláusula não serão aplicadas quando as condutas da **CONTRATADA** estiverem previstas no âmbito de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

13.3: A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrerem nos seguintes tipos:

a) descumprir prazos relacionados ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da **tabela de condutas abaixo**:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Atraso em relação às datas fixadas na legislação para o pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, benefícios dos seus empregados, bem como quaisquer verbas trabalhistas ou previdenciárias (para as quais inexistia previsão específica), inclusive as previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou atraso, em relação às datas fixadas na legislação, na quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
02	Adimplemento parcial das obrigações trabalhistas e previdenciárias acima previstas.	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
03	Descumprir os prazos relacionados a obrigações trabalhistas e previdenciárias acessórias, sem natureza pecuniária, tais como emissão senhas de acesso aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, extratos do FGTS, fornecimento de contracheques, etc.	Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5 % (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
04	Descumprir a obrigação de registrar as carteiras dos empregados ou mantê-las atualizadas, conforme previsão legal.	Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso e por empregado afetado, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5 % (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.
05	Deixar de efetuar pagamento de licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como dos encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho.	Multa no percentual de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 0,1% (zero vírgula um por cento) por ocorrência, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato.

a.1) no caso de ocorrências concomitantes das infrações tipificadas nos itens 01 e 02 da tabela supracitada, no mesmo mês de referência, será considerado como limitador máximo para eventual multa aplicada aquele previsto no item 01 (5% sobre o valor mensal máximo do contrato);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

a.2) no caso de reincidência, as alíquotas acima serão dobradas, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado;
b) deixar de executar total ou parcialmente ou, ainda, descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, excetuadas as previstas no item a (e quando inexistir previsão específica), nos termos da **tabela de condutas** abaixo:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Cometer fraude na execução do contrato, apresentar documentação/declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fazer declaração falsa e/ou agir de má-fé na relação contratual.	Multa de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal máximo da contratação, por ocorrência.
02	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, bem como encontrar-se com registro no CADIN, observadas as normas dispostas na IN nº 05/2017-TJPR.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato, por ocorrência.
03	Inobservância do prazo fixado para a apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato.	Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do valor mensal máximo do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
04	Inexecução parcial/ retardamento/atraso da execução.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.
05	Inexecução total.	Multa de 5% (cinco por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, da cobrança de valor excedente se os prejuízos superarem o valor da multa e da rescisão unilateral da avença.
06	Permitir situação ilegítima que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências das unidades do TJ.	Multa de 1% a (um por cento) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência.
07	Demais hipóteses de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação para as quais inexistia previsão específica.	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia, sobre o valor mensal máximo do contrato, limitada ao máximo de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato. No caso de reincidência, a alíquota será dobrada, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado.
08	Deixar de proceder à indicação de condutor e/ou deixar de proceder ao pagamento da multa de trânsito no prazo estabelecido pelas autoridades competentes.	Multa no percentual de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal máximo do contrato, por ocorrência.

b.1) quando o descumprimento contratual se referir a evento determinado ou ocorrência, e, não sendo possível a aplicação de penalidade por dia de atraso, haverá aplicação de multa, sendo de 0,5% (zero vírgula cinco) a 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por evento/ocorrência.

13.4: Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

13.5: As multas impostas à **CONTRATADA**, decorrentes de qualquer processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, neste ou em outro contrato firmado com o **CONTRATANTE**, serão recolhidas ao FUNREJUS no prazo determinado após a notificação. Não havendo pagamento, a **CONTRATADA** autoriza, desde já, o desconto e/ou compensação em qualquer crédito a receber do Tribunal.

13.6: Qualquer multa ou encargo imputado à **CONTRATADA**, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13.7: As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.8: Nas hipóteses de descumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados, o **CONTRATANTE** poderá deixar de aplicar as penalidades previstas no bojo do procedimento administrativo instaurado.

13.9: A rescisão contratual dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Tribunal de Justiça, nos termos da IN 01/2013-TJPR (ou outra legislação eventualmente superveniente), sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

13.10: As disposições da Cláusula de Penalidades não excluem a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/13 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta. Ademais, a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, se for o caso, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

13.11: Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 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, nos termos do Acórdão do TCU nº 1207/2024.

13.12: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA 14 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

14.1: O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2: O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1: A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.2: Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3: O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1: Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2: A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1: Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4: A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.5: O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.6: O contratante poderá ainda:

14.6.1: nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

14.6.2: nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

14.7: O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contrato mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 15 – ALTERAÇÕES:

15.1: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 16 – OBSERVÂNCIA DAS REGRAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA:

16.1: Devem ser observadas **todas as regras** estabelecidas no **Termo de Referência**, especialmente quanto: SUSTENTABILIDADE, EXECUÇÃO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (DESIGNAÇÕES E ATRIBUIÇÕES FISCAIS E GESTORES), PREPOSTO, PROCEDIMENTO DE INDICAÇÃO DE CONDUTOR E APLICAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO, DO CUSTO DAS DIÁRIAS E DO PAGAMENTO, DA CONCESSÃO E SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS, HIPÓTESE DE PAGAMENTO DIRETO, PROCEDIMENTO DE REDUÇÃO DE POSTOS – SUSPENSÃO DO EXPEDIENTE FORENSE – RECESSO, CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, DEVERES E CONDIÇÕES DOS POSTOS.

CLÁUSULA 17 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

17.2: A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 0560;
- b) Fonte de Recursos: 250;
- c) Programa de Trabalho: 43;
- d) Elemento de Despesa: 37.

17.3: A execução dos serviços ficará à conta da dotação orçamentária do FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNREJUS do exercício de 2025, estando o valor estimado bloqueado através do elemento 3.3.90.37.08 – Locação de Mão de Obra – Operadores de Máquinas e Motoristas.

CLÁUSULA 18 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS:

18.1: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/202, Decreto Judiciário nº 269/2022, Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 19 – PUBLICAÇÃO:

19.1: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 20 – FORO:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

20.1: As partes contratantes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Comarca de Curitiba como o único competente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões que surgirem na execução deste contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
Curitiba, *data gerada pelo sistema*.

Des.

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

.....

Secretaria de Contratações Institucionais – SCI

.....

Empresa

TESTEMUNHAS:

Maurício Pietrochinski Junior

Supervisor da Consultoria Jurídica - SCI

José Henrique de Lima Barbosa

Consultor Jurídico do Poder Judiciário – SCI



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Da Utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

11.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo Instrumento de Medição de Resultados, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e, para medição do quantitativo, serão descontadas faltas parciais ou integrais em razão de posto descoberto.

11.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**: **1.1.2.1.** Não produzir os resultados acordados,

1.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1.1.3.1. Análise das Avaliações dispostas no Instrumento de Medição de Resultados. **1.1.3.2.** Análise da frequência dos funcionários.

1.2. Do Recebimento Provisório e Definitivo

1.2.1. Ao final de cada período mensal, objeto do contrato será recebido:

1.2.1.1. Provisoriamente: no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o protocolo de pagamento encaminhado pela **CONTRATADA**, ocasião em que será processado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) pelos fiscais e gestores, nos termos dispostos no Anexo Instrumento de Medição de Resultados.

1.2.1.1.1. No prazo estabelecido acima, será procedida ainda a análise da documentação apresentada pela empresa, pelo fiscal administrativo observadas as disposições do título **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO**.

a) finda as providências acima dispostas, a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais informará detalhadamente as análises, as ocorrências, os cálculos da medição com o valor a ser faturado pela **CONTRATADA**, levando em consideração os indicadores do "relatório mensal de avaliação dos serviços prestados" e, caso haja, os ajustes do pagamento alusivo ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e/ou outros descontos que sejam devidos, inserindo a documentação pertinente, e encaminhando os autos à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais para recebimento definitivo; **b)** a **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório; e **c)** considera-se finalizado o recebimento provisório com o encaminhamento da informação detalhada pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados.

1.2.1.2. Definitivamente: pela Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no prazo de 10 (dias) dias úteis, contados da finalização do recebimento provisório, que deverá, para efeito de recebimento definitivo:

a) comunicar a **CONTRATADA** para que emita Nota Fiscal com valor exato dimensionado pela Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados; e

b) emitir informação para efeito de recebimento definitivo com base no relatório e documentos apresentados pelos fiscais administrativos e fiscais técnicos, encaminhando o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

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

1.2.4. O recebimento provisório ou definitivo poderá ser justificadamente prorrogado por igual período, interrompendo o prazo previsto.

1.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.3. Da Liquidação



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1.3.1. Encaminhado o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, conforme as normativas estabelecidas por este Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Fica instituído, como parte integrante do Contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA** será feita pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, por meio de sistema de pontuação a ser reiniciada a cada mês, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado. **1.4.** A fiscalização, exercida no interesse do **CONTRATANTE** com vistas à satisfação do interesse público, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer dano que venha a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

1.5. As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a **CONTRATADA** das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.6. O **CONTRATANTE** poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a **CONTRATADA**, devendo o **CONTRATANTE** comunicar previamente a mudança.

1.7. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos, e apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, com indicadores, metas, mecanismos de cálculo bem como forma de acompanhamento.

2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços executados pela **CONTRATADA** serão medidos por meio de indicadores de desempenho e qualidade, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços prestados, seguindo as melhores práticas aplicadas pela Administração Pública.

2.1.1. A prestação de serviços executados pela **CONTRATADA** serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade:

- a) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL TÉCNICO;
- b) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL ADMINISTRATIVO;
- c) INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO GESTOR DO CONTRATO;

2.2. O **CONTRATANTE** acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos convencionados, bem como se atingido o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

2.3. O controle da fiscalização mediante o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) terá como norte as diretrizes dispostas nos indicadores de qualidade.

2.4. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

INDICADOR	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços contratados sejam executados com qualidade, eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais - 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	de Registros formais de ocorrências mediante a fiscalização do Contratante
Forma de acompanhamento	de Relatório mensal de avaliação de qualidade dos serviços prestados, conforme modelo deste anexo
Periodicidade	Mensal. Os ajustes no pagamento serão correspondentes ao mês da prestação de serviços em análise.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Mecanismo de cálculo	Apuração da soma de pontos registrados no relatório mensal de avaliação dos serviços de todas as Unidades envolvidas nesta contratação.
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver.
Faixa de ajuste no Pagamento	GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO Gradação 1 – ajuste de 0,026% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 2 – ajuste de 0,052% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 3 – ajuste de 0,078% sobre o valor atualizado mensal do contrato; Gradação 4 - ajuste de 0,104% sobre o valor atualizado mensal do contrato. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado com a conclusão do procedimento de Instrumento de Medição de Resultado.

2.4.1. Indicadores de avaliação pelo Fiscal Técnico:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Contrato nº ____ / ____

Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira

Período de Avaliação – Mês/Ano

1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL TÉCNICO

ITEM	OCORRÊNCIA	GRADAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pelo CONTRATANTE, causando prejuízos à execução dos serviços: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			
2	Descumprir o intervalo intrajornada: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			
3	Deixar de atender solicitação do fiscal técnico atinente à não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado: (Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência)	3			
4	Permitir a presença de empregado sem EPI ou não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência.)*	1			
5	Deixar de fornecer uniformes e EPI's especificados e quantificados aos empregados nas condições especificadas	1			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

em contrato, bem como sua substituição dentro do prazo contratual e sempre que necessário, apresentando os respectivos recibos de entrega/substituição periódica de uniformes:

(Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.)*

Deixar de fornecer armário aos empregados, no prazo estabelecido no instrumento contratual:

- 6 (Considera-se 01 ocorrência por Unidade/Sede, sendo a incidência mensal.) ** 1

Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato:

- 7 (Considera-se 01 ocorrência para cada dia que o evento acontecer.)** 2

Retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico:

- 8 (Considera-se 01 ocorrência para cada dia que o evento acontecer.)** 3

Deixar de encaminhar ao Fiscal Técnico, até o dia no início da prestação de serviços, a Carta de Apresentação e os Requisitos Mínimos exigidos no contrato quando da alocação de novo empregado ou eventual substituição

- 9 (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal. *** 2

Deixar de proceder à substituição de empregado, quando requerida pelo CONTRATANTE, no prazo estipulado em contrato e/ou realocar empregado cuja substituição tenha sido realizada:

- 10 (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.)* 3

Deixar de encaminhar ao fiscal técnico relação constando os nomes dos empregados e as respectivas vagas que serão mantidas durante o recesso, nos

- 11 1



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

termos estabelecidos na comunicação enviada pelo CONTRATANTE:
(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso.)**

12 Reduzir o quantitativo de empregados no período de recesso, de modo diverso ao estabelecido pelo CONTRATANTE: 1
(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso.)**

13 Contratar pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato: 3
(Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado, sendo a incidência mensal.)

14 Ser autuado por infração leve (conforme previsão do CTB): 1
(Considera-se 01 ocorrência por evento)

15 Ser autuado por infração média (conforme previsão do CTB): 2
(Considera-se 01 ocorrência por evento)

16 Ser autuado por infração grave (conforme previsão do CTB): 3
(Considera-se 01 ocorrência por evento)

17 Ser autuado por infração gravíssima (conforme previsão do CTB): 4
(Considera-se 01 ocorrência por evento)

18 Deixar de disponibilizar a diária do motorista, no prazo estabelecido no instrumento contratual: 4
(Considera-se 01 ocorrência por cada empregado)

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 e 4 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)

Observações:

* Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação, determinando prazo para a correção. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

*** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação documental no prazo de 02 (dois) dias ou proceda a substituição do empregado sem requisitos no mesmo prazo, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo

**** Contudo, deve o Fiscal Técnico solicitar à CONTRATADA que substitua o empregado no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação. Caso a CONTRATADA não regularize, uma nova ocorrência deverá ser registrada no dia subsequente ao vencimento do prazo)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2.4.2. Indicadores de avaliação pelo Fiscal Administrativo:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Contrato nº ____ / ____

Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira

Período de Avaliação – Mês/Ano

2. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO FISCAL ADMINISTRATIVO

ITEM	OCORRÊNCIA	GRADUAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
19	Deixar de apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional nos termos da legislação vigente: (Considera-se 01 ocorrência para cada empregado, sendo a incidência mensal).	2			
20	Deixar de cumprir solicitação do Fiscal Administrativo nos moldes estabelecidos nos títulos CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS e/ou FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO nos prazos contratualmente estabelecidos, excetuadas as previsões cujos prazos estejam previstos em lei e/ou acordo ou convenção coletiva: (Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência, sendo a incidência mensal)	1			
21	Deixar de encaminhar ao CONTRATANTE relação dos empregados alocados no contrato, preenchendo o cadastro de modo completo por meio eletrônico indicado: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	1			
22	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho de empregado ou dobra: (Considera-se 01 ocorrência para cada posto/empregado e por dia de descumprimento, no mês de referência)	3			

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)

2.4.3. Indicadores de avaliação pelo Gestor do Contrato:

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Contrato nº ____ / ____

Serviços de motorista, ajudante de motorista, supervisor e operador de empilhadeira

Período de Avaliação – Mês/Ano

3. INDICADORES DE AVALIAÇÃO PELO GESTOR DO CONTRATO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	OCORRÊNCIA	GRADUAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DATA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
23	Implantar, suprimir ou remanejar os postos em desacordo com a determinação do CONTRATANTE: (Considera-se 01 ocorrência por ato)	2			
24	Descumprir prazo contratual relacionado à assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação: (Considera-se 01 ocorrência para cada documento não assinado)	1			
25	Deixar de cumprir a solicitação do Gestor do Contrato nos prazos contratualmente estabelecidos, excetuadas as previsões cujos prazos estejam previstos em lei e/ou acordo ou convenção coletiva: (Considera-se 01 ocorrência para cada solicitação não atendida no mês de referência)	1			
26	Deixar de contratar, injustificadamente, mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos dispostos na Resolução n. 497 de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	2			
27	Deixar de empregar, injustificadamente, na execução do contrato, egressos(as) do sistema carcerário, nos termos da Resolução Nº 307 de 17/12/2019, do Conselho Nacional de Justiça, que Institui a Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário, prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação: (Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)	2			
28	Deixar de providenciar, injustificadamente, contratação de egresso(a) para fins de cumprimento dos limites previstos na citada Resolução nº 307/2019 após a demissão ou outro fato que impeça o comparecimento da mão de obra, após sessenta dias:	2			



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)

- 29 Deixar de encaminhar o Termo de Autodeclaração das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social no prazo estabelecido no instrumento 1 contratual:**

(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)

- 30 Deixar de encaminhar a relação das mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social e a relação dos funcionários que encontram na 1 condição de egressos(as) do sistema carcerário.**

(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)

- 31 Deixar de encaminhar a relação dos empregados que se encontram na condição egressos(as) dos sistema carcerários no prazo estabelecido no instrumento 1 contratual:**

(Considera-se 01 ocorrência por mês de atraso)

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 1 E 2

TOTAL DE PONTOS DE GRAU 3 (ajuste direto, independentemente da pontuação aferida)

2.5. As pontuações dos relatórios de avaliação dos serviços prestados e qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços resultará na soma das pontuações obtidas para cada indicador acima, convertida em um percentual do fator de qualidade. Os ajustes de pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência serão efetuados na fatura alusiva à prestação dos serviços, devendo ser ajustados conforme tabela abaixo:

QUANTIDADE DE POSTOS	PONTUAÇÃO AFERIDA/MÊS	APLICAÇÃO
Até 30	DE 1 ATÉ 9 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 10 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
31 até 45	DE 1 ATÉ 12 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 13 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
46 até 60	DE 1 ATÉ 15 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 16 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
61 até 75	DE 1 ATÉ 20 PONTOS	ADVERTÊNCIA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

76 até 90	A PARTIR DE 21 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
	DE 1 ATÉ 25 PONTOS	ADVERTÊNCIA
ACIMA DE 90	A PARTIR DE 26 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO
	DE 1 ATÉ 30 PONTOS	ADVERTÊNCIA
	A PARTIR DE 31 PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO DO VALOR MENSAL TOTAL APURADO

3.2. A faixa de advertência considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.

3.3. As ocorrências grau 3 e 4 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.

3.4. As possibilidades de aplicação de glosa são:

3.4.1. Ocorrências de gradação 3, que poderão ser aplicadas concomitantemente às eventuais advertências no mesmo mês de apuração;

3.4.2. Extrapolação da margem de advertência no mês de apuração;

3.5. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para cada mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.6. A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços resultará em uma totalização de pontos, correspondentes a soma das pontuações obtidas para cada indicador acima, convertida em um percentual do fator de qualidade, constante na "faixa de ajuste no pagamento". Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência de prestação de serviços, deverão ser ajustados conforme tabela abaixo:

Valor mensal ajustado = Valor mensal atualizado do contrato - ((Valor mensal atualizado do contrato * percentual de ajuste) * nº de incidências)

4. DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

4.1. No início da vigência, o **CONTRATANTE** concederá um prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início da prestação de serviço, para que a empresa se adapte ao estabelecido neste Instrumento de Medição de Resultados. Durante esse prazo, será dada somente ciência a **CONTRATADA**, não havendo necessidade de instauração de protocolo para aplicação do mencionado instrumento.

4.1.1. Não se aplica o disposto no item anterior às ocorrências de grau 3 e 4, bem como deixar de encaminhar até o dia no início da prestação de serviços, nos termos contratuais, a Carta de Apresentação e os Requisitos Mínimos exigidos no contrato ao fiscal técnico quando da alocação de novo empregado ou eventual substituição.

4.2. O Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato deverão analisar os indicadores e preencher o "**RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**", disponível no sistema do **CONTRATANTE**, consolidando as informações conforme as descrições das ocorrências verificadas no decorrer da execução, anotando-se a data de cada uma delas, para fins de "**ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS**" e eventual apuração e cálculo de ajuste do pagamento.

4.2.1. É vedada a atribuição à **CONTRATADA** da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

4.2.2. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.2.3. A Divisão de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais irá compilar as avaliações dos fiscais técnicos e do gestor do contrato, inserindo-as em protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), específico para processamento do Instrumento de Medição de Resultados.

4.2.3.1. A Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais (unidade SLCC-CGCS -DGIET) irá inserir, no protocolo alusivo ao processamento do Instrumento de Medição de Resultados, a avaliação realizada pelo Fiscal Administrativo.

4.2.4. Juntadas as avaliações de desempenho, concernente à prestação de serviços mensal, as unidades relacionadas acima deverão dar ciência à **CONTRATADA** acerca das respectivas avaliações de desempenho por elas juntadas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

4.2.5. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa, por escrito, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de 03 (três) dias contados da notificação, que poderá ser aceita pelo **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.2.6. A justificativa da **CONTRATADA** deverá ser protocolizada em formato eletrônico, nos moldes informados pelo **CONTRATANTE**, respeitados os prazos estipulados, encaminhando ao endereço eletrônico informado na respectiva notificação (unidade SLCC-CGCS-DCDE ou SLCC-CGCS -DGIET).

4.2.7. Se a **CONTRATADA** preferir utilizar o protocolo no Departamento de Gestão Documental, deverá informar o número do ofício concernente à notificação.

4.2.8. Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da **CONTRATADA**, a unidade que proceder à notificação (unidade SLCC-CGCS-DCDE e SLCC-CGCS -DGIET) analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências.

4.2.9. Tomadas as providências alusivas à Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, o protocolado será encaminhado à Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados para a inserção da avaliação mensal da prestação de serviços efetuada pelo fiscal administrativo, o qual notificará a **CONTRATADA** nos termos acima.

4.2.10. A Divisão de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais e a Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados poderão encaminhar o expediente à Consultoria Jurídica quando a questão demandar análise jurídica, ou para outras diligências que se fizerem necessárias, interrompendo o prazo para processamento do pagamento.

4.2.11. Após a verificação de cumprimento das etapas acima, o fiscal administrativo procederá a apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Anexo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, informando no pagamento alusivo à prestação de serviços eventual faixa de ajuste do valor a ser faturado e demais procedimentos alusivos ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.2.12: O ajuste mensal no pagamento à **CONTRATADA** fica limitado a 2% (dois por cento) do valor mensal atualizado do contrato.

4.2.13. A aplicação do valor do ajuste do pagamento se dará na fatura alusiva ao mês da prestação os serviços.

4.2.14. As demais irregularidades contratuais não previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 193 e seguintes da Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

4.2.15. O eventual desconto de qualquer percentual de descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados não desobriga a **CONTRATADA** da prestação do serviço não cumprido, nem dos demais serviços, nos prazos e condições estabelecidas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

Considera-se anexo a este instrumento o **Termo de Referência**.

Nesse sentido, (i) Modelo de Carta de Apresentação de empregado, (ii) Modelo de Formulário de Análise de Nepotismo (artigo 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021), (iii) Modelo Padrão de Recibo de Entrega de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual, (iv) Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública, (v) Instrumento de Medição de Resultados, (vi) Modelo de Termo de Autodeclaração, (vii) Termo de Confidencialidade, (viii) Instrução Normativa 60/2021 - Regulamentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – (Resolução CNJ n.º 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, (ix - Modelo de Declaração de Enquadramento Sindical), constam anexos ao **Termo de Referência**.

Fazem parte deste instrumento ainda as **Instruções Normativas 01/2013** ("Dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná") e **60/2021** ("*Dispõe sobre a regulamentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – (Resolução CNJ n.º 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná*"), disponíveis nos seguintes links:

<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4543127>

<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4632312>