



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Celeste Gobatto, 229 - Bairro Praia de Belas - CEP 90110-906 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra continuada, a serem executados por meio de postos de trabalho com dedicação exclusiva, para operação dos equipamentos que compõem o sistema de áudio e vídeo do Centro de Formação e Desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário e edição de áudio e vídeo, com fornecimento, sob demanda, de mobilizações para deslocamentos da equipe, tudo de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. As contratações originadas nesta licitação substituirão os seguintes contratos: **Contrato 040/2021-DEC, SEI 8.2021.7187/000188-0.**

2. JUSTIFICATIVA PARA O DISPÊNDIO FINANCEIRO

2.1. Necessidade Administrativa:

O Centro de Formação e Desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário (CJUD) do TJRS é responsável pela capacitação continuada de magistrados e servidores, demanda **ESSENCIAL** para:

- a) Manutenção da excelência do serviço jurisdicional;
- b) Atualização profissional conforme evolução normativa e jurisprudencial;
- c) Cumprimento das diretrizes do Conselho Nacional de Justiça;
- d) Atendimento às necessidades de formação técnica e comportamental;
- e) Produção de conteúdo educacional de qualidade para toda a magistratura gaúcha.

2.2. Importância Estratégica:

A operação do estúdio multimídia é **FUNDAMENTAL** para garantir a continuidade do funcionamento pleno do estúdio multimídia existente no CJUD, assegurando a produção do conteúdo necessário para a execução das ações formativas promovidas pelo centro em conformidade com as demandas da Administração do Tribunal.

2.3. Motivação da Contratação:

Com o fim do **Contrato N° 40/2021-DEC, SEI 8.2021.7187/000188-0**, com a **PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EIRELI**, e a impossibilidade de renovação além de 24/07/2025, faz-se necessária a nova contratação para **EVITAR A INTERRUPÇÃO** dos serviços essenciais e garantir a continuidade das ações de Capacitação e Formação do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul.

2.4. Consequências da não contratação:

- Paralisação das atividades de produção audiovisual do CJUD;
- Impossibilidade de realizar transmissões ao vivo de eventos formativos;
- Prejuízo direto às ações de capacitação programadas para 2025;
- Ociosidade de equipamentos de alto valor já adquiridos pelo TJRS;
- Descumprimento das metas de educação corporativa estabelecidas;

- Impacto negativo na qualidade da prestação jurisdicional.

2.5. Vinculação com o Planejamento Estratégico:

A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, sob os IDs do WebVerb 34975 e 34979, alinhando-se com as diretrizes estratégicas de capacitação continuada do TJRS.

2.6. Referência ao Estudo Técnico Preliminar

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (8125376), que fundamenta técnica e economicamente a presente contratação.

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR AO EDITAL

As Convenções Coletivas de Trabalho (7512739) e demais documentos aplicáveis a esta licitação irão acompanhar este Termo de Referência.

Acompanhará, também, o documento Termo de Cessão de Direitos Autorais (7513199).

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Considerando que o objeto é constituído por serviços de natureza comum, a licitação deverá ser realizada pela modalidade pregão eletrônico, consoante o disposto no inc. XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O critério de julgamento será: **Menor Preço Global**.

4.2.1. Justificativa para o critério de julgamento: O objetivo do julgamento por menor preço global é de contratar uma única empresa com a devida capacidade técnica que fique responsável por todos os postos de trabalho. Como os serviços a serem executados estão interligados, não seria produtivo ter profissionais vinculados a empresas distintas, uma vez que gerenciar contratos e mão de obra de mais de empresa demandaria mais esforço e tempo da equipe do CJUD. Ainda, a coordenação da equipe, a cargo do Coordenador de Conteúdo, será mais eficiente se todos os profissionais forem vinculados à mesma empresa contratada.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE

5.1. Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar:

- (a). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; (b). Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (c). Declaração de habilitação;
- (d). Declaração de composição societária e de nepotismo;
- (e). Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se tratar dessas espécies

5.2. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, as licitantes deverão apresentar:

- (a). Comprovante de 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 licitado;
- (b). CR FGTS – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- (c). CND – certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

(d). CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

5.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

(a). **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, conforme Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

(a.1) Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

(a.2) A comprovação de que trata a alínea "a.1" não exime a licitante de atender aos demais requisitos de habilitação, inclusive aqueles relativos à qualificação econômico-financeira.

(b). **Demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, comprovando:

(b.1) que a licitante possui índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, **superiores a 1,0 (um)**, obtidos pelas seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Índice de Solvência Geral (ISG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

(b.2) que a licitante possui Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor de sua proposta, obtido pela seguinte fórmula: Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) = (Ativo Circulante) – (Passivo Circulante).

(b.3) Os índices relacionados nas subalíneas “b.1” e “b.2” serão calculados considerando apenas o último exercício social apresentado, nos termos do § 1º do art. 6º da Instrução Normativa nº 11/2023 da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.

(c). Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices mencionados na subalínea “b.1”, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta.

5.3.1. As demonstrações contábeis referidas na alínea “b” do subitem 9.2.3 são as seguintes:

I - para empresas que estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED: cópias dos relatórios do SPED em que constem o balanço patrimonial (BP) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) de acordo com as normas brasileiras de contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade dos dois últimos exercícios sociais; cópia do recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil; e cópia do termo de abertura e encerramento do livro digital;

II - para empresas que não estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED: cópias das páginas do livro diário nas quais estão transcritos os termos de abertura e encerramento, o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticados pela Junta Comercial ou órgão competente, e assinados pelo responsável pela contabilidade e pelo representante legal da empresa;

III - para empresas que publicam as demonstrações contábeis: cópia da página em que foram publicadas as demonstrações contábeis contendo o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais.

5.3.3.1. Se a licitante estiver obrigada pela legislação aplicável a atender mais de uma das formas dispostas acima, a apresentação de apenas uma delas é suficiente para os fins de qualificação econômico-financeira nesta licitação.

5.3.2. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.3.3. Caso a pessoa jurídica licitante tenha sido criada no exercício financeiro da licitação, os demonstrativos contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura, sem prejuízo do atendimento de todas as demais exigências da habilitação.

5.3.4. A apresentação do **Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitante**, emitido pela CAGE (sisacf.sefaz.rs.gov.br), respeitado seu período de validade, dispensa a apresentação dos documentos mencionados na alínea "b" do subitem 5.3.

5.3.5. Considera-se exigível a demonstração contábil após o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

5.3.6. É dispensada a exigência da alínea “b” às licitantes que apresentarem proposta exclusivamente para itens ou lotes cujos valores estimados somados não ultrapassem um quarto do valor limite para dispensa de licitação, como determina o inc. II do art. 4º do Decreto Estadual nº 57.154/2023.

5.4 Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

(a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação, com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando-se como parcela de maior relevância o especificado a seguir:

Lote 1	Contratação de 3 (três) postos de técnico em montagem, edição e finalização de mídia audiovisual com função de editor de mídia audiovisual (CBO 3744-05).
--------	---

(b) Cópia(s) de contrato(s) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência de, no mínimo, 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados.

(c) Registro na Agência Nacional de Cinema – ANCINE, válido e regular, com enquadramento na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) como empresa capaz de produzir conteúdos audiovisuais.

5.4.1. Os atestados poderão ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem, visitas ao local, etc.

5.4.2. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante, ou por outra empresa que esteja, de qualquer forma, vinculada societariamente a um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, participantes desta licitação.

5.4.3. Caso a licitante pretenda apresentar proposta para mais de um lote, deverá levar em consideração o somatório das quantidades definidas para efeitos de análise da qualificação técnica.

5.4.4. Somente serão considerados válidos atestados emitidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano de execução.

5.4.5. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica exigida na alínea “a”, acima, desde que se refiram a períodos concomitantes.

5.4.6. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos em serviços terceirizados, a que se refere a alínea “b”, acima, sendo que períodos concomitantes serão computados uma única vez.

5.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá, ainda, declarar, atendendo ao disposto nos parágrafos 4º, 5º e 6º do art. 55 do Ato nº 52/2023-P, que, caso vencedora, ressalvada demonstração de indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, destinará postos de trabalho objeto da contratação, durante toda a sua vigência:

5.5.1. A mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos dos artigos 2º e 3º da Resolução nº 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça, no mínimo, na seguinte proporção:

I - 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 25 (vinte e cinco) ou mais trabalhadores;

II - 1 (uma) vaga quando da contratação de 6 (seis) a 24 (vinte e quatro) trabalhadores;

III - facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 5 (cinco) trabalhadores.

5.5.2. A pessoas egressas do sistema prisional, nos termos da Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça, no mínimo, na seguinte proporção:

I - 4% (quatro por cento) das vagas quando a execução do contrato demandar 50 (cinquenta) ou menos funcionários;

II - 5% (cinco por cento) das vagas quando a execução do contrato demandar de 51 (cinquenta e um) a 80 (oitenta) funcionários; ou

III - 6% (seis por cento) das vagas quando a execução do contrato demandar mais de 80 (oitenta) funcionários.

6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Considerando tratar-se de serviço cuja complexidade e dimensão afastam eventual justificativa para atuação simultânea de mais de uma empresa, deverá ser vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação, posto que isso não acarretaria qualquer ampliação da competitividade no certame.

6.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

7. GARANTIA DO CONTRATO

7.1. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de execução contratual, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o total de sua proposta, podendo optar pelas seguintes modalidades:

- (a). caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo essa última opção observar o disposto no inciso I do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021;
- (b). seguro-garantia;
- (c). fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;
- (d). título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2. Para o seguro-garantia, o prazo é de 1 (um) mês, contado da data de publicação do aviso de homologação da licitação no Diário da Justiça Eletrônico e anterior à assinatura do contrato. Para as demais modalidades, o prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da súmula do contrato no Diário da Justiça Eletrônico. Os prazos poderão ser prorrogados a critério da Administração, a depender de justificativa apresentada pela licitante vencedora.

7.3. As demais condições para prestação da garantia de execução contratual constarão da minuta de contrato, anexa ao edital.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Quantitativos:

Item	Objeto	CBO	Carga Horária*	Quantidade (unidade)	Quantidade de funcionários por posto	Tipo de Cálculo
1	Posto de trabalho - Diretor de Imagem com acúmulo da função de chefia da equipe.	3744-25	6 (seis) horas flexíveis (30 semanais)	1	1	Mensalista
2	Posto de trabalho - Editor de Mídia Audiovisual com acúmulo da função de Operador de Câmera.	3744-05 e 3721-15	6 (seis) horas flexíveis (30 semanais)	1	4	Mensalista
	Posto de trabalho -	3721-15 e	6 (seis) horas flexíveis	1	1	Mensalista

	Operador de câmara com acúmulo da função de Iluminador.	3721-10	(30 semanais)			
3	Mobilização	Não se aplica	Não se aplica	20	Não se aplica	Não se aplica

*A carga horária será desempenhada em horário definido pela instituição, de segunda à sexta-feira, no intervalo das 8 às 22 horas.

8.2. Especificação técnica dos postos de trabalho:

Item	Posto	CBO	Quantidade de postos
	Diretor de Imagem com acúmulo das função de chefia da equipe.	3744-25	1
1	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro profissional de radialista. - Experiência comprovada de seis meses atuando na função, ou função semelhante. <p>Perfil da função:</p> <p>O profissional deverá estar apto a realizar e coordenar transmissões ao vivo e gravações de aulas, orientando a iluminação, a operação das câmeras e a operação de edição. Deverá conhecer a linguagem técnica própria para focalização da cena e termos específicos da área de atuação, dominar os recursos de seleção e mixagem de imagens disponíveis na mesa-de-corte, operar mesa-de-corte e de vídeo, selecionar a sequência de imagens quando houver mais de uma câmara em uso simultâneo, dar pareceres relacionados com assuntos artísticos e técnicos ligados a função, conhecer os controles e funções dos equipamentos da suíte, manusear o gerador de caracteres. Deverá acompanhar o cotidiano de trabalho da equipe terceirizada e responder pela sua conduta. Será responsável pela agenda de atividades do estúdio, escalas da equipe e acompanhará toda a produção, incluindo gravações, edições e transmissões. Deverá participar de reuniões de alinhamento com o CJUD sempre que requisitado.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas (rol exemplificativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e executar gravações e transmissões de aulas, eventos e atividades formativas desempenhadas pelo CJUD. - Atuar no estúdio multimídia do CJUD e quando necessário, em transmissões externas. - Selecionar imagens e efeitos a serem transmitidos e/ou gravados, quanto ao posicionamento e ângulo de tomadas. - Coordenar trabalhos de som, imagem, gravação, efeitos, etc. - Exercerá função de chefia, supervisionando os trabalhos desempenhados pela equipe operacional dos estúdios do CJUD. - Atuar como elo entre o CJUD e a equipe terceirizada; - Coordenar os serviços dos ocupantes dos postos de trabalho, atuando como Editor; 		

- Atuar como preposto da equipe;
- Executar outras atividades correlatas com o cargo ou decorrentes de implantação de novas tecnologias;

Item	Posto	CBO	Quantidade de postos
2	Editor de mídia audiovisual com acúmulo da função de Operador de Câmera.	3744-05 e 3721-15	4
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência comprovada de seis meses atuando na função. - Domínio e experiência em programas de edição de vídeo, especialmente o pacote Adobe, com ênfase em Premiere Pro e After Effects. - Registro profissional de radialista. <p>Perfil da função (acumulada com as atividades de Operador de Câmera):</p> <p>O profissional deverá estar apto a realizar a edição linear e não linear de vídeo e áudio, tratamento de imagens, concepção e execução da ambiência sonora (trilha e efeitos) dos vídeos, além de elaborar vinhetas, animações, legendas e artes em geral para os vídeos. O profissional deverá estar apto ao manuseio dos equipamentos de filmagem, em especial as câmeras, para as gravações, registros e transmissões de aulas, eventos, e demais materiais produzidos pelo CJUD. Poderá atuar em conjunto com a captação de áudio e vídeo, além do processo de decupagem dos registros, no ajuste dos equipamentos e no processo de montagem e desmontagem dos materiais. Deverá ter conhecimentos das técnicas de gravação, como enquadramentos, os planos (plano e contra plano), iluminação e demais possibilidades próprias da filmagem. Deverá conhecer tipos de microfone, uso do tripé, formatos de gravação de vídeo e padrões de cores da filmagem, atuando em conjunto com outros profissionais da área. Terá, ainda, como atribuição a organização e checagem dos equipamentos que utilizará.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas (rol exemplificativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar edição linear de programas gravados no estúdio em softwares profissionais. - Realizar edição não linear de vídeos e áudios em softwares profissionais. - Pesquisar e escolher trilha sonora, incluir vinhetas, transições, efeitos, etc. Se utilizando técnicas, estilos e padrões atuais da indústria. - Sincronização e correção de legendas. - Estabilizar imagens, cobrir offs, corrigir cor e digitar créditos - Transferir matérias para ilha de edição. - Tratar imagens e áudio dos programas. - Montar estrutura e esqueleto dos programas. - Participar das gravações, operando equipamento de captação audiovisual conforme necessário. - Executar outras atividades correlatas decorrentes de implantação de novas tecnologias. 			

<ul style="list-style-type: none"> - Operar equipamentos e sistemas de imagens como câmeras de vídeo, gravar, geração de som e imagem - Atuar em gravações e em transmissões ao vivo no estúdio, assim como em eventos e tomadas externas. - Realizar os enquadramentos, além dos ajustes de foco e níveis de qualidade de áudio. - Executar outras atividades correlatas decorrentes de implantação de novas tecnologias.
--

Item	Posto	CBO	Quantidade de postos
3	Operador de Câmera com acúmulo da função de Iluminador.	3721-15 e 3721-10	1
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência comprovada de seis meses atuando na função. - Registro profissional de radialista. <p>Perfil da função (acumulada com a função de Iluminador):</p> <p>O profissional deverá estar apto ao manuseio dos equipamentos de filmagem, em especial as câmeras, para as gravações, registros e transmissões de aulas, eventos, e demais materiais produzidos pelo CJUD. Poderá atuar em conjunto com a captação de áudio e vídeo, além do processo de decupagem dos registros, no ajuste dos equipamentos e no processo de montagem e desmontagem dos materiais. Deverá ter conhecimentos das técnicas de gravação, como enquadramentos, os planos (plano e contra plano), iluminação e demais possibilidades próprias da filmagem. Deverá conhecer tipos de microfone, uso do tripé, formatos de gravação de vídeo e padrões de cores da filmagem, atuando em conjunto com outros profissionais da área. Terá, ainda, como atribuição a organização e checagem dos equipamentos que utilizará.</p> <p>Atividades a serem desempenhadas (rol exemplificativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operar equipamentos e sistemas de imagens como câmeras de vídeo, gravar, geração de som e imagem - Atuar em gravações e em transmissões ao vivo no estúdio, assim como em eventos e tomadas externas. - Realizar os enquadramentos, além dos ajustes de foco e níveis de qualidade de áudio. - Ser responsável pelo ajuste e controle da iluminação durante as gravações e transmissões, sejam elas nos estúdios do CJUD ou em tomadas externas. - Executar outras atividades correlatas decorrentes de implantação de novas tecnologias. 			

8.3. Do local de prestação dos serviços:

8.3.1. O CJUD está localizado na rua Celeste Gobbato, nº 229, bairro Praia de Belas, na cidade de Porto

Alegre/RS, no entanto, quando necessário, os serviços serão realizados em outros locais de Porto Alegre.

8.3.2. Em casos em que os serviços forem ser realizados em outra localidade, o deslocamento e fornecimento do equipamento utilizado ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE.

8.3.2. A licitante poderá vistoriar o(s) local(is) onde será(ão) executado(s) o(s) serviço(s) até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura deste certame, com o objetivo de inteirar-se das quantidades, das condições, e das características dos equipamentos/sistemas instalados, e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto ao CJUD através do e-mail cjud-tecnologia@tjrs.jus.br ou pelo telefone (51) 3259-4157, com o servidor Maikon Pagani.

8.4. Deslocamentos da equipe

8.4.1. Para produção de conteúdos haverá necessidade de gravações e acompanhamento de transmissões em locais diversos dentro da cidade de Porto Alegre, conforme necessidade do CONTRATANTE.

8.4.2. Para os deslocamentos dentro de Porto Alegre, os quais podem ocorrer a qualquer hora, durante todos os dias da semana, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo e motorista, mediante solicitação formal do CONTRATANTE.

8.4.3. Os deslocamentos serão acionados e pagos conforme tipos de mobilizações, relacionadas e especificadas a seguir.

8.5. Mobilizações

8.5.1. A mobilização consiste nos custos de deslocamentos dentro de Porto Alegre, visando à produção de conteúdos e demais serviços correlatos de comunicação.

8.5.2. Para o cálculo do item, deve-se considerar o tempo de um turno (quatro horas) à disposição do CONTRATANTE, podendo ser em qualquer turno, respeitado o horário das 8h às 22h.

8.5.3. O CONTRATANTE fará a solicitação de mobilizações à empresa mediante Ordem de Serviço ou comunicação formal com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Em casos emergenciais ou demandas não planejadas da Administração, a solicitação poderá ocorrer com apenas 2 (duas) horas de antecedência.

8.5.4. O pagamento de mobilizações será condicionado à efetiva ocorrência do deslocamento, e seus valores irão compor item à parte, não sendo discriminado como insumo vinculado ao posto de trabalho.

8.5.5. O pagamento das mobilizações se dará mediante apresentação de relatório mensal, no qual deverá constar, caso solicitado pelo CONTRATANTE, documento que comprove o deslocamento realizado.

8.5.6. De forma excepcional, a equipe poderá se deslocar com meios de transporte do CONTRATANTE, caso haja necessidade.

8.6. Da execução do Contrato:

8.6.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão em data indicada em Ordem de Serviço a ser emitida pelo CONTRATANTE.

8.6.2. Os serviços serão executados nas dependências do CJUD e, conforme necessidade, fora de suas dependências, em locais da Capital, tudo de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

8.6.3. A jornada diária deverá ser cumprida dentro do intervalo das 8h às 22h, no horário que melhor convier ao CONTRATANTE. Como base, leva-se em conta o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça, das 12h às 19h.

8.6.4. Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados, conforme necessidades do CONTRATANTE e respeitada a regulamentação da CLT.

8.6.5. Eventualmente, conforme necessidade do CONTRATANTE, serão realizadas atividades em horários que resultem em adicional noturno ou hora extra, obedecendo à regulamentação da CLT.

8.6.6. Para os cargos de Diretor de Imagem, Editor de mídia audiovisual e Operador de câmera a estimativa de horas extras é de 5 (cinco) horas mensais, e de adicional noturno também é de 5 (cinco) horas a cada mês.

8.6.7. As horas extras e adicionais noturnos trabalhadas serão controladas por intermédio de sistema de ponto e pagas posteriormente, com a anuência da fiscalização da CONTRATANTE.

8.6.8. Os valores de horas extras e/ou adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem efetivamente executados e lançados em folha de ponto, atestada pela fiscalização do contrato, e com comprovação do pagamento ao empregado.

8.6.9. Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo de contrato de trabalho, fica facultado à CONTRATANTE optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.

8.6.10. A ocorrência de quaisquer feriados exclusivos do Poder Judiciário, inexistência de expediente no TJRS ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas na forma prevista na convenção coletiva da categoria.

8.6.11. Nos casos em que o CONTRATANTE optar pela dispensa dos serviços, conforme subitem acima, os respectivos dias não serão descontados do pagamento da fatura, razão pela qual deverão ser creditados aos empregados normalmente, facultando-se o desconto de benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação.

8.6.12. A CONTRATADA deverá garantir a substituição por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos em toda e qualquer falta ou ausência, incluindo o período de férias.

8.6.13. As entregas do trabalho realizado pelos profissionais implicarão a autorização imediata de seu uso e a transferência total dos direitos autorais patrimoniais ao CONTRATANTE, respeitadas as normas e as legislações pertinentes ao tema, conforme modelo de Termo de Cessão de Direitos Autorais, anexo a este edital.

8.6.14. Todo o material produzido durante e após a vigência do contrato será de propriedade da CONTRATANTE.

8.6.15. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Cessão de Direitos Autorais, devidamente assinado por todos os empregados alocados na execução do contrato, de concordância referente à concessão de direitos autorais, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do início da prestação dos serviços.

8.6.16. Os computadores e programas (softwares) necessários para a execução das atividades serão fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como todo material operacional utilizado nos estúdios, como câmeras, mesas de corte, microfones, etc.

8.6.17. Os profissionais deverão passar por treinamento para utilização dos equipamentos do estúdio multimídia, todos já devidamente instalados e em funcionamento, a ser ministrado pelo CONTRATANTE.

8.6.18. Após a assinatura do contrato e demais formalidades, a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias corridos para apresentar ao CONTRATANTE os profissionais escolhidos para os cargos constantes no edital, e comprovar suas qualificações mediante entrega de currículos, portfólios e demais documentos necessários. O CONTRATANTE poderá recusar os profissionais escolhidos caso estes não atendam às qualificações do edital.

8.6.18.1. No caso de recusa de profissionais pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias corridos para apresentar novo profissional em substituição.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Os serviços deverão ser contratados pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogados, a critério da Administração, por iguais períodos sucessivos, respeitando o limite legal.

10. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 O valor de referência da licitação constará dos autos após a realização de pesquisa de mercado pelo Serviço de Gestão de Dados do Departamento de Compras – DEC-SEGED, como definido no § 2º do art. 36 do Ato nº 52/2023-P.

11. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1. Obrigações da contratada:

11.1.1. Prestar os serviços na forma ajustada, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.1.2. Manter, diariamente, uma equipe de profissionais, na forma, quantidade e horários previstos neste contrato.

11.1.3. Fornecer os materiais necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato.

11.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, observadas as exigências legais, regulamentares e contratuais quanto ao cargo a ser exercido, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.1.5. Indicar um preposto, aceito pela Administração, em cada Comarca/Unidade, para reportar-se ao CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

11.1.5.1. O preposto não poderá ser ocupante de um dos postos de trabalho, exceto de supervisor ou coordenador.

11.1.5.2. Onde houver posto de trabalho de supervisor ou coordenador, este executará as atribuições do preposto exclusivamente para aquela Comarca/Unidade.

11.1.5.3. Onde não houver posto de trabalho de supervisor ou coordenador, poderá ser indicado o mesmo preposto para mais de uma Comarca/Unidade.

11.1.5.4. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá desempenhar as seguintes funções, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

- a) receber as observações e determinações do gestor do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada;
- b) garantir o cumprimento das atividades, por parte dos ocupantes dos postos de trabalho, e das diretrizes estabelecidas para sua realização;
- c) reportar-se ao gestor do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- d) orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- e) cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos postos de trabalho, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação.

11.1.6. Indicar um representante administrativo, aceito pela Administração, para reportar-se ao CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

11.1.6.1. O representante administrativo deverá desempenhar as funções de preposto junto à área de gerenciamento de contratos do CONTRATANTE.

11.1.6.2. A indicação do preposto e do representante administrativo se dará mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identificação, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como e-mail e telefone para contato.

11.1.6.3. O representante administrativo indicado pela CONTRATADA deverá desempenhar as seguintes funções, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

- a) reunir-se, sempre que convocado pelo CONTRATANTE, em especial, quando do início do contrato;
- b) receber as observações e determinações da área de gerenciamento de contratos, relativas às questões administrativas, e identificar as necessidades de adequação;
- c) manter comunicação com o CONTRATANTE, para atendimento aos questionamentos relativos à prorrogações, repactuações, acréscimos e supressões, garantias, documentações relativas ao pagamento das faturas mensais, entre outras.

11.1.7. Possuir escritório (base operacional) no Estado do RS, apresentando a comprovação de propriedade ou contrato de locação de imóvel, por meio de peticionamento intercorrente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no processo de contratação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação da súmula deste contrato, sob pena de rescisão.

11.1.8. Manter atualizados e ativos os meios de contato da empresa, como endereços de correspondência eletrônica, telefones, aplicativos de mensagens instantâneas e endereços físicos.

11.1.9. Apresentar seus empregados ao gestor do contrato, quando assumirem o posto de trabalho (inclusive folguistas e intervalistas, se houver), portando CTPS assinada pela CONTRATADA, documento de identificação e demais documentos exigidos para o exercício do cargo.

11.1.10. Orientar seus empregados a somente ingressar ou deixar as dependências do local de prestação dos serviços conforme definido pelo CONTRATANTE.

11.1.11. Manter, nas dependências do CONTRATANTE, cadastro atualizado dos profissionais, para fins de verificação, a qualquer tempo, da conformidade com os requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho.

11.1.12. Fornecer aos seus funcionários uniformes, nos termos definidos pela CONTRATANTE, devendo apresentar os recibos de entrega, sempre que solicitado.

11.1.12.1. Manter seus funcionários corretamente uniformizados e identificados por meio de crachás, indicando nome e função do(a) funcionário(a) e identificação da CONTRATADA.

11.1.13. Orientar os profissionais que prestarão os serviços para que sejam assíduos e pontuais, responsabilizando-se por efetuar a reposição da mão de obra no local dos serviços, em até uma hora a partir da comunicação, em caso de eventual ausência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

11.1.14. Manter a disciplina nos locais dos serviços e atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE.

11.1.15. Manter, durante toda a contratação, sob pena de rescisão, as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho pertinentes à natureza do objeto deste contrato, como, por exemplo, as elencadas abaixo:

a) NR 1 – Disposições Gerais;

b) NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

c) NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), que vai interagir com a CIPA do Tribunal de Justiça do Estado;

d) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

e) NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; e

f) NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

11.1.15.1. Prover os empregados dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), fiscalizando a sua correta utilização.

11.1.16. Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade diária dos ocupantes dos postos de trabalho, sendo que, nos locais onde houver 20 (vinte) ou mais trabalhadores, o controle deve ser realizado por meio de sistema de ponto eletrônico com disponibilização de acesso ao CONTRATANTE, comunicando a substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.

11.1.17. Viabilizar o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, e viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

11.1.18. Pagar os salários, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao trabalhado, sendo o sábado considerado como dia útil para fins de pagamento, conforme Instrução Normativa nº 02/2021, do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência.

11.1.19. Cumprir todas as cláusulas decorrentes das convenções e dos acordos coletivos de trabalho da categoria.

11.1.20. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução do serviço objeto da contratação.

11.1.21. Indenizar o CONTRATANTE em caso de dano ou prejuízo causados por seus empregados nas instalações, móveis, máquinas e utensílios do Estado, incluídas as hipóteses de perdas e extravios.

11.1.22. Cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Gestão Ambiental do Poder Judiciário do Estado.

11.1.23. Cumprir as normas disciplinares e de segurança definidas pelo CONTRATANTE.

11.1.24. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

11.1.25. Zelar pelo sigilo e pela segurança dos dados, informações e sistemas relacionados à execução deste contrato, protegendo-os contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidos, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico, com a Lei Geral de Proteção de Dados e com o Ato nº 37/2020-P do CONTRATANTE.

11.1.26. Enviar planilha com a relação de empregados deste contrato, conforme modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE, em formato “xls” ou “xlsx”, até o dia 4 (quatro) do mês seguinte ao da prestação do serviço, por meio de peticionamento intercorrente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no processo indicado pelo CONTRATANTE.

11.1.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.

11.1.27.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.

11.1.28. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.1.29. Não contratar, ou admitir como sócios, pessoas 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 no processo de contratação 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.

11.1.30. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

11.1.31. Realizar o gerenciamento dos resíduos gerados na execução do objeto deste contrato obedecendo integralmente ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.

11.1.32. Orientar seus funcionários quanto ao padrão adotado para a separação dos resíduos nas dependências do CONTRATANTE, utilizando as lixeiras com sacaria de cor preta para o descarte dos resíduos orgânicos e as lixeiras com sacaria de cor azul ou verde para o descarte dos resíduos recicláveis.

11.1.33. Responder pela destruição, dano, perda ou extravio de bens, documentos e/ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou de terceiros, por dolo, culpa, negligência ou imprudência

11.2. Responsabilidades da contratada:

11.2.1. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o pagamento, dentro dos devidos prazos, de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais, bem como de salários, horas extras, gratificações e toda e qualquer classe de remuneração aos seus profissionais e também de prêmios de seguro de acidentes do trabalho, impostos, taxas e outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ora contratados, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao CONTRATANTE sempre que forem solicitados.

11.2.1.1. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as providências relativas à ocorrência de eventuais acidentes de trabalho, doenças profissionais ou entidades mórbidas do trabalho, bem como o pagamento de qualquer indenização ao seu pessoal em decorrência de acidente de serviço ou doença adquirida em função do trabalho ou não, obrigando-se a inscrevê-lo no INSS, para efeito de inclusão no seguro de acidente do trabalho.

11.2.1.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento, no prazo legal de 10 (dez) dias, as verbas rescisórias devidas aos empregados que vier a demitir e que estejam engajados nos serviços ora contratados.

11.2.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos referidos nesta cláusula não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, cujos comprovantes de quitação deverão, sempre que forem solicitados, ser apresentados ao CONTRATANTE.

11.2.3. Fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra a CONTRATADA e admitida a retenção das importâncias a esta devida para a garantia do cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias previstas em Lei.

11.2.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento, por atos praticados pelo pessoal destacado pela CONTRATADA, quando estiver prestando os serviços ajustados e que venham a causar danos ou riscos à vida, à saúde, à integridade física e moral de terceiros ou ao patrimônio desses, ocasionados por dolo, imperícia, negligência ou

imprudência. Em tais casos o CONTRATANTE ficará alheio à relação jurídica que venha a se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros prejudicados em razão de tais danos.

11.2.4.1. A CONTRATADA ficará responsável, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no ambiente de trabalho, no desempenho ou não de suas funções.

11.2.5. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar.

11.2.6. Verificado o inadimplemento do pagamento das verbas salariais, previdenciárias, relativas ao INSS, ao FGTS, das verbas rescisórias, bem como as relativas aos benefícios de vale-transporte e vale-alimentação, ainda que inexistam a responsabilidade direta do órgão CONTRATANTE quanto ao seu pagamento, poderá a Administração, após a retenção dos referidos valores, creditá-los diretamente na conta dos funcionários da CONTRATADA, quando possível, ou destiná-los às instituições correspondentes, conforme o caso. Para tanto, a conta bancária do funcionário não poderá ter limite de valor de depósitos, tampouco restrição quanto ao depositante.

11.2.6.1. O inadimplemento constante no subitem acima configura falta grave, podendo este contrato ser rescindido na situação que enseje a realização do pagamento dos funcionários da CONTRATADA diretamente pela Administração.

11.2.6.2. A fim de possibilitar o crédito diretamente na conta dos funcionários, relativamente aos valores devidos e inadimplidos, deverá a CONTRATADA, mensalmente, por ocasião do encaminhamento da fatura, enviar planilha-resumo atualizada com os seguintes dados dos trabalhadores: nome completo, endereço, função exercida, benefícios (vale-transporte e vale-alimentação, com valores unitários e quantidade mensal), salário, nº RG, nº CPF, nº PIS, nº conta vinculada do FGTS, conta-salário, nº banco, salário base, salário família, adicionais, gratificações, horas extras trabalhadas, descontos (incluindo pensionistas), INSS, FGTS mensal e acumulado, férias, licenças e faltas.

11.2.6.3. A CONTRATADA compromete-se, ainda, a fornecer as competentes guias relativas ao FGTS e INSS, autorizando o seu pagamento diretamente pela Administração, sempre que verificada situação de inadimplemento.

11.2.6.4. O não fornecimento dos dados atualizados dos funcionários, na forma solicitada, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste contrato.

11.2.6.5. Por ocasião do término da vigência contratual ou na ocorrência de rescisão contratual, visando à quitação de débitos salariais, previdenciários e relativos ao FGTS, vale-transporte e vale-alimentação, que se encontrem inadimplidos, além da utilização da garantia contratual, fica a Administração autorizada a providenciar a retenção dos créditos e o seu repasse diretamente aos funcionários.

11.2.7. As retenções e repasses feitos pela Administração não elidem a responsabilidade da CONTRATADA, a qual estará sujeita às sanções advindas do correlato descumprimento contratual.

11.2.8. A responsabilidade pela guarda das armas, munições e coletes balísticos cabe à CONTRATADA, nos termos definidos no contrato e na legislação vigente, em caso de serviços de vigilância armada.

11.3. Obrigações do contratante:

11.3.1. Acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços por intermédio do gestor e fiscais designados no processo da contratação.

11.3.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

11.3.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

11.3.4. Sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, ou que atentem contra a segurança.

11.3.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado objeto da contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

11.3.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, reconhecidos pelo CONTRATANTE.

11.3.7. Emitir pareceres relacionados à prestação dos serviços e às disposições deste ajuste, em especial nos atos relativos a aplicações de sanções, alterações e repactuações do contrato.

11.3.8. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

11.3.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.3.10. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.11. Permitir o acesso dos profissionais ou representantes da CONTRATADA às suas dependências e aos seus equipamentos relacionados à execução dos serviços, com controle e supervisão pelas suas áreas técnicas.

11.3.12. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

11.3.13. Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste ajuste, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.

11.3.14. Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações: a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado;

e) não apresentar garantia, ou, ressalvada justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, apresentá-la em atraso ou em desacordo com o solicitado, quando convocada para assinatura do contrato ou dos aditivos contratuais;

f) descumprir obrigações acessórias do contrato;

g) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência, no caso da infração prevista na letra “a” do subitem 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de no mínimo 0,5% (meio por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado ou da nota fiscal/fatura do mês ou parcela correspondente, em caso de cometimento de qualquer infração prevista no subitem 8.1;

c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações previstas nas letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para 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, nos casos das letras “g”, “h”, “i” e “j” do subitem 8.1, assim como nos casos das letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1 quando justificada a imposição de penalidade mais gravosa.

12.3. O atraso que exceder ao prazo fixado para o início da execução do objeto, sem justificativa por escrito por parte da CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, acarretará a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, cumulativamente, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor da parcela inadimplida.

12.4. Pelo descumprimento das obrigações específicas do contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar multas à CONTRATADA, conforme a seguinte relação:

NÚMERO	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA	INCIDÊNCIA	BASE DE CÁLCULO
1	Deixar de efetuar a reposição de postos faltosos ou descobertos no prazo estipulado no contrato	Até 2,5% por dia	Por dia por funcionário	Posto de Trabalho
2	Manter funcionário sem aptidões ou condições condizentes com as tarefas a serem desempenhadas	Até 5%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
3	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá de identificação	Até 2%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
4	Deixar de fornecer Crachá de identificação e/ou as peças de uniforme na forma, quantidade, especificação e/ou período estipulado no contrato	Até 2%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
5	Deixar de entregar ou permitir a presença de funcionários sem EPIs, nos termos exigidos no contrato e normas pertinentes	Até 4%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
6	Deixar de efetuar inspeção nas dependências do CONTRATANTE, na forma e periodicidade contratualmente determinada	Até 1%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
7	Manter funcionário (exceto postos de vigilância e de enfermagem) sem qualificação para o exercício da função, e/ou com CBO em desacordo com o especificado no contrato	Até 5%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
8	Manter funcionário de vigilância ou enfermagem sem qualificação para o exercício da função, e/ou com CBO em desacordo com o especificado no contrato	Até 10%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
9	Deixar de entregar armas, munições e/ou coletes aos funcionários nos termos exigidos nos contratos de vigilância	Até 4%	Por ocorrência por Funcionário	Comarca/Unidade
10	Deixar de pagar o salário, 13º salário, férias, verbas rescisórias, seguros, encargos fiscais e sociais, na forma prevista no contrato, convenção ou legislação aplicável	Até 5%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
11	Deixar de fornecer vales-transportes, tíquetes refeição e demais benefícios na forma prevista no contrato, convenção ou legislação aplicável	Até 5%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
12	Apresentar lista de funcionários em desacordo com o Contrato, ou relatório do quantitativo de empregados alocados em desacordo com o número de postos efetivamente ocupados ou com o modelo fornecido	Até 1%	Por ocorrência	Fatura Mensal
13	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	Até 3%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
14	Destruir ou danificar bens, documentos e/ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou de TERCEIROS, por dolo, culpa, negligência ou imprudência	Até 10%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Até 10%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade

16	Deixar de atender requisição de substituição de empregado no prazo estabelecido no contrato	Até 2%	Por ocorrência por Funcionário	Posto de Trabalho
17	Deixar de indicar preposto e/ou representante administrativo para o acompanhamento do contrato	Até 2%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
18	Deixar de atender requisição de substituição de preposto, representante administrativo e/ou encarregado (tais como Supervisor, Coordenador Administrativo, vigilante líder) no prazo estabelecido	Até 2%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
19	Deixar de comprovar, no prazo fixado, que possui escritório (base operacional) no Estado	Até 0,5% por dia	Por dia	Fatura Mensal
20	Deixar de atualizar os meios de contato como endereços de correspondência eletrônica, telefones, aplicativos de mensagens instantâneas e endereços físicos	Até 2%	Por ocorrência	Fatura Mensal
21	Deixar de cumprir determinação formal do CONTRATANTE	Até 5%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
22	Fornecer informação inverídica sobre o serviço prestado	Até 10%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Até 5%	Por ocorrência por Comarca/Unidade	Comarca/Unidade

12.5. Na ocorrência das situações previstas acima, bem como nas demais irregularidades verificadas, a CONTRATADA será notificada para regularização e/ou apresentação de esclarecimentos. A falta de resposta com justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no prazo fixado no documento, bem como a reincidência, acarretará a abertura de processo de apuração de irregularidade.

12.6. Na aplicação de cada uma das penalidades descritas acima, independentemente de sua base de cálculo, os valores serão limitados a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

12.7. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, o CONTRATANTE considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

12.9. Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

12.10. A aplicação da multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação de outras sanções previstas neste ajuste.

12.11. A CONTRATADA poderá ser advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado.

12.12. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.13. A aplicação de sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

- 12.14. A prática das hipóteses previstas nas Leis Estaduais nº 11.389/1999 e nº 10.697/1996 implicará inclusão da CONTRATADA e seus diretores, sócios-gerentes e/ou controladores no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN/RS, conforme o caso.
- 12.15. Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da CONTRATADA e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao sistema Banco de Sanções, da Controladoria-Geral da União – CGU, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 12.16. Além das sanções previstas no subitem 8.2, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE.
- 12.17. O valor correspondente à multa estimada poderá, no curso da contratação vigente, ser retido de forma cautelar dos créditos devidos à CONTRATADA, o qual se converterá em pagamento, ao final da tramitação do correlato processo administrativo, sem prejuízo de eventual devolução, em caso de afastamento da penalidade, e/ou retenção de maior valor.
- 12.17.1. A eventual devolução dos valores retidos será realizada com a incidência de atualização monetária, pelo IPCA/IBGE, desde a data da retenção do valor até a data da sua efetiva devolução.
- 12.18. Se o valor da multa superar os créditos da CONTRATADA na contratação correspondente ao inadimplemento objeto da penalidade, poderão ser retidos outros créditos da CONTRATADA, decorrentes de contratações diversas firmadas com o CONTRATANTE, ainda vigentes.
- 12.19. Se os valores a serem pagos à CONTRATADA não forem suficientes para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 12.20. Se os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário – FRPJ, mediante depósito no Banrisul, agência 1099, conta corrente nº 03.152367.04 – Receitas Diversas, pertencente àquele Fundo; o recolhimento deverá ser realizado através da guia bancária "Depósitos em Conta de Terceiros", no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, do respectivo Edital, sendo necessária a apresentação do comprovante de recolhimento ao Departamento de Receita.
- 12.21. Caso não seja efetuado o pagamento referido no item acima, será providenciada a respectiva inscrição em dívida ativa, devendo a correção do débito obedecer ao indexador UPF-RS (Unidade Padrão Fiscal), desde a inadimplência até o seu pagamento, conforme dispõe o § 2º do art. 1º do Decreto nº 40.542/2000, com juros de 1% (um por cento) ao mês, consoante o disposto no art. 69 da Lei nº 10.904/1996.
- 12.22. Em caso de rescisão, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente deliquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em razão de penalidade ou inadimplência contratual.
- 12.23. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.24. Da decisão que aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.
- 12.25. Da decisão que aplicar à CONTRATADA a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá apenas pedido de reconsideração dirigido à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.
- 12.26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.27. É admitida a reabilitação da CONTRATADA, exigindo-se, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;

- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso do impedimento de licitar ou contratar, e de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação previstas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia quanto ao cumprimento dos requisitos acima dispostos.

13. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados por servidor previamente designado pela Administração do CONTRATANTE, o qual, na qualidade de Gestor do contrato, deverá atestar, na Nota Fiscal ou em relatório específico, a correta execução dos serviços pela CONTRATADA, mediante o encaminhamento de Atestado mensal, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O Gestor verificará, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

13.3. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, mediante apresentação das notas fiscais e contra empenho, o valor total mensal definido no contrato.

14.2. As faturas deverão ser apresentadas no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 10 de cada mês.

14.3. O protocolo das notas fiscais, contendo em local de fácil visualização a indicação do número do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, e dos documentos exigidos deverá ser realizado por meio do sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme instruções constantes no endereço eletrônico http://www.tjrs.jus.br/site/compras/notas_fiscais/notas.html, para processamento da liquidação e pagamento.

14.4. Os prazos contratuais para fins de pagamento, bem como para a conferência da documentação comprobatória relativa ao subitem 14.5 para fins de ateste, ficarão suspensos durante a vigência do recesso forense – 20/12 a 06/01, bem como em datas mencionadas no Ato da Presidência que regulamenta os feriados do Poder Judiciário, a ser expedido anualmente.

14.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a cada mês, anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, sem os quais não será possível o pagamento:

14.5.1. Relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, em ordem alfabética:

- a) cópia da folha de pagamento por centro de custo e de documento que comprove o efetivo crédito individualizado dos salários; considera-se centro de custo o local de prestação dos serviços/prédio;
- b) Relatório de cartão-ponto do mês da prestação do serviço, em formato PDF nato digital, pesquisável;
 - b.1) o relatório deverá contemplar a relação dos funcionários, em ordem alfabética, com faltas substituídas e não substituídas, dos respectivos substitutos, alterações do local do posto de trabalho, das admissões e rescisões com homologação do sindicato, caso conste na CCT da categoria, com identificação e data de cada ocorrência;
 - b.2) ficha Registro de Empregado e contrato de trabalho no caso de admissões, inclusive para os folguistas.
- c) Relatório SEFIP/GFIP completo e Guia de Recolhimento do FGTS, inclusive do 13º salário, original autenticadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente;
- d) Relação de Empregados (RE) da SEFIP/GFIP, inclusive do 13º salário, e/ou documento que venha a substituí-lo, quando a empresa estiver obrigada a utilizar o e-Social;
- e) Recibos e comprovantes de crédito de vale-transporte e vale-alimentação e demais benefícios sociais. Entende-se por recibo, demonstrativo que contenha o nome completo do funcionário, com identificação do período a que se refere, quantidade, valor unitário e valor total;
- f) Aviso de férias com ciência do trabalhador com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, recibo de férias e crédito de férias dos funcionários;

- g) Folhas de pagamento e comprovantes de crédito da 1ª e 2ª parcelas do 13º salário;
- h) Lista de funcionários, em arquivo formato Excel, não contendo senhas, constando os seguintes campos de informação: razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número do contrato com TJ, nome do funcionário, CPF do funcionário, matrícula do funcionário, local do posto de trabalho, cargo do funcionário, data entrada no posto, data saída no posto, observações, todos conforme layout definido no Anexo I deste contrato;
- i) Guia da Previdência Social – GPS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente;
- i.1) caso a empresa esteja utilizando o e-Social, deverá enviar DARF do pagamento da Previdência Social gerada pelo sistema DCTF Web.
- 14.6. A critério da Administração, quando necessário, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.
- 14.7. Sempre que necessário, a critério do CONTRATANTE, será solicitada a apresentação da documentação original.
- 14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para fins de ateste da despesa pelo Departamento de Gerenciamento de Contratos.
- 14.9. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.
- 14.9.1. No caso de atraso na apresentação da documentação necessária para pagamento que acarrete o recolhimento dos tributos fora do vencimento original, o ônus será suportado pela empresa conforme as rotinas de pagamento deste Órgão.
- 14.10. Incluídas no preço estão todas as despesas com seguro, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.
- 14.11. O ateste não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.12. O pagamento será efetuado no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do regular ateste dos documentos comprobatórios constantes no subitem 14.5, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária xxxxxxxx, para o corrente exercício.
- 14.13. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de correção monetária dos valores devidos, segundo a variação do IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, entre o mês do vencimento e do pagamento do débito.
- 14.14. Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento, a CONTRATADA será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda às correções necessárias. Nesse caso, os prazos contratuais para fins de pagamento, bem como para a conferência da documentação comprobatória relativa ao subitem 14.5 para fins de ateste serão interrompidos, reiniciando a contagem no momento em que forem sanadas as irregularidades na integralidade.
- 14.15. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos serão suspensos até a sua regularização.
- 14.16. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 14.17. A cada procedimento de pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante emissão das certidões negativas de débitos (ou positivas com efeito de negativa) junto à Receita Federal, às Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, à Fazenda Pública Estadual do Rio Grande do Sul (caso a empresa esteja sediada em outro Estado da Federação), além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, e do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, bem como será realizada consulta relativa à situação da empresa no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN/RS, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL, do Estado do Rio Grande do Sul, no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) e no sistema Banco de Sanções da Controladoria-Geral da União – CGU, quanto às penalidades referentes ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

14.17.1. Constatada situação de irregularidade, será instaurado processo de apuração de irregularidade, podendo ser retido o valor estimado da possível multa.

14.18. O pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA não está condicionado ao pagamento da nota fiscal ou fatura de serviços e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço.

14.19. Não havendo o pagamento no prazo, ficará facultado ao CONTRATANTE realizar pagamento diretamente aos empregados, tendo a CONTRATADA a obrigação de fornecer os dados da folha de pagamento para tal finalidade, em 24 (vinte e quatro) horas.

14.20. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de comprovação de qualquer obrigação financeira e documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária, salvo quando deliberado o pagamento do incontroverso.

14.21. A não apresentação da documentação comprobatória de que trata esta cláusula poderá ensejar rescisão do contrato, e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

15. REFERÊNCIA LEGAL QUE REGULA A MATÉRIA

Lei Federal nº 14.133/2023;
Lei Complementar nº 123/2006;
Decreto Estadual nº 57.037/2023; Decreto Estadual nº 57.154/2023.

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO

Maikon Machado Pagani, Id 3756564.

17. GESTORES, TITULAR E SUBSTITUTO (inserir nome completo, cargo e matrícula):

A definir.

18. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA COMPETENTE

Marcia de Borba Campos, Secretária Executiva do CJUD.



Documento assinado eletronicamente por **Maikon Machado Pagani, Técnico(a) do Poder Judiciário**, em 07/10/2025, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8574620** e o código CRC **CBFD5A97**.