



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2022.  
(Processo Administrativo Proad n.º 2433/2022)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços terceirizados de manutenção predial e eletricista de instalações (edificações) para o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Polo Cascavel |                       |  |         |                  |
|---------------|-----------------------|--|---------|------------------|
| Item          | Carga horária semanal | Posto                                    | CBO     | Número de postos |
| 01            | 44 horas              | Trabalhador da manutenção de edificações | 5143-25 | 1                |
| 02            | 44 horas              | Eletricista de instalações (edifícios)   | 7156-10 | 1                |

| Polo Curitiba |                       |  |         |                  |
|---------------|-----------------------|--|---------|------------------|
| Item          | Carga horária semanal | Posto                                    | CBO     | Número de postos |
| 03            | 44 horas              | Trabalhador da manutenção de edificações | 5143-25 | 4                |
| 04            | 44 horas              | Eletricista de instalações (edifícios)   | 7156-10 | 3                |

| Polo Londrina |                       |  |         |                  |
|---------------|-----------------------|--|---------|------------------|
| Item          | Carga horária semanal | Posto                                    | CBO     | Número de postos |
| 05            | 44 horas              | Trabalhador da manutenção de edificações | 5143-25 | 1                |
| 06            | 44 horas              | Eletricista de instalações (edifícios)   | 7156-10 | 1                |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

| Polo Maringá |                       |  |         |                  |
|--------------|-----------------------|--|---------|------------------|
| Item         | Carga horária semanal | Posto                                    | CBO     | Número de postos |
| 07           | 44 horas              | Trabalhador da manutenção de edificações | 5143-25 | 1                |
| 08           | 44 horas              | Eletricista de instalações (edifícios)   | 7156-10 | 1                |

1.2. Os empregados da empresa contratada ficarão lotados nos Núcleos Gerenciais de Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá e os serviços serão executados nos imóveis localizados nos endereços abaixo especificados.

1.2.1. Sede do Polo Curitiba: **Seção de Conservação - Avenida Vicente Machado, 147, Curitiba, PR, fone: (41) 3310-7137 Edifício Sede do Tribunal (Rua Carlos de Carvalho nº 528, Centro, Curitiba, PR)**

| ITEM | UNIDADE                                       | ENDEREÇO                                       | DISTÂNCIA DA SEDE (Km) |
|------|---|--|------------------------|
| 1.1  | Fórum de 1ª Inst. de Araucária                | Rua Alfredo Charvet, 862, Bairro Vila Nova     | 27                     |
| 1.2  | Vara do Trabalho de Campo Largo               | Av. Padre Natal Pigatto, n.º 1675, V.Elizabeth | 29                     |
| 1.3  | Vara do Trabalho de Castro                    | Rua Dom Pedro II, 1027                         | 131                    |
| 1.4  | Fórum de 1ª Instância de Colombo              | Rua José Cavassin, 125, Centro                 | 15                     |
| 1.5  | Curitiba I – TRT - 9ª Região                  | Alameda Carlos de Carvalho, 528                | 0                      |
| 1.6  | Curitiba II – Fórum de 1ª Instância           | Av. Vicente Machado n.º 400, Centro            | 0                      |
| 1.7  | Curitiba III – Unidade Administrativa         | Av. Vicente Machado, n.º 147                   | 0                      |
| 1.8  | Curitiba IV – Barracão – Cajuru               | Rua Vidal Natividade, 600, Cajuru              | 0                      |
| 1.9  | Vara do Trabalho de Irati                     | Rua Lino Esculápio, 1260                       | 150                    |
| 1.10 | Fórum de 1ª Instância de Paranaguá            | Rua Manoel Pereira, 2230, Alvorada             | 90                     |
| 1.11 | Vara do Trabalho de Pinhais                   | Av. América do Sul, 629, Vila Irene            | 10                     |
| 1.12 | Fórum de 1ª Instância de Ponta Grossa         | R. Maria Rita Perpétuo da Cruz, 11 - Oficinas  | 118                    |
| 1.13 | Posto de Atendimento de Rio Negro             | Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Seminário.   | 104                    |
| 1.14 | Fórum de 1ª Instância de São José dos Pinhais | Av. das Nações Unidas, 1101, Cidade Jardim     | 19                     |
| 1.15 | Vara Itinerante de S. Mateus do Sul           | Rua D.Pedro II, 842/844 - Centro               | 149                    |
| 1.16 | Vara do Trabalho de Telêmaco Borba            | R.Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 344, Macopa | 241                    |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|      |                                      |                                 |     |
|------|--------------------------------------|---------------------------------|-----|
| 1.17 | Vara do Trabalho de União da Vitória | Rua Coronel João Gualberto, 330 | 239 |
|------|--------------------------------------|---------------------------------|-----|

1.2.2. Sede do Polo Cascavel: **Núcleo Gerencial de Cascavel – NUGEREN – Rua Galibis, n. 328, Cascavel, PR, fone: (45) 3411-4393**

| ITEM | UNIDADE                                    | ENDEREÇO   | DISTÂNCIA DA SEDE (Km) |
|------|--|--|------------------------|
| 2.1  | Vara do Trab. de A. Chateaubriand          | Av. Cívica, 260 – Centro Cívico                          | 94                     |
| 2.2  | Fórum de 1ª Instância de Cascavel          | Rua Galibis, 328 – Jardim Santo Onofre                   | 0                      |
| 2.3  | Vara do Trab. de Dois Vizinhos             | Rua Rio Grande do Norte, n. 240, N. Sra. de Lourdes      | 180                    |
| 2.4  | Fórum de 1ª Instância de Francisco Beltrão | Rua Tenente Camargo, 2322 – Centro                       | 175                    |
| 2.5  | Fórum de 1ª Inst. de Foz do Iguaçu         | Avenida Paraná, n. 3710 – entre MPT e Anvisa – CR I      | 145                    |
| 2.6  | Fórum de 1ª Inst. de Guarapuava            | Rua Afonso Botelho, 104 – Trianon                        | 238                    |
| 2.7  | Vara do Trab. de Laranjeiras do Sul        | Rua Marechal Cândido Rondon, 1975, Centro                | 142                    |
| 2.8  | Vara do Trab. de Mal. Când. Rondon         | Rua Pastor Meier, 799 – Centro                           | 83                     |
| 2.9  | Vara Itinerante de Medianeira              | Av. Pedro Soccol, 2500 – Centro                          | 86                     |
| 2.10 | Vara do Trab. de Palmas                    | Rua Capitão Paulo de Araújo, n. 563                      | 306                    |
| 2.11 | Posto Avançado de Palotina                 | Rua Ipiranga, 716, Praça da Liberdade                    | 173                    |
| 2.12 | Vara do Trab. de Pato Branco               | R. Paraná, 1547 - Centro                                 | 250                    |
| 2.13 | Fórum de 1ª Instância de Toledo            | Rua Doutora Zilda Arns Neumann, n. 850, Jardim Tocantins | 45                     |

1.2.3. Sede do Polo Londrina: **Núcleo Gerencial de Londrina - Avenida do Café, n. 600, Londrina, PR - Fone: (43) 3315-3800**

| ITEM | UNIDADE                                    | ENDEREÇO                                       | DISTÂNCIA DA SEDE (Km) |
|------|--|--|------------------------|
| 3.1  | Fórum de 1ª Instância de Apucarana         | Av. Central do Paraná, 1380, Jardim Diamantina | 53                     |
| 3.2  | Vara do Trabalho de Arapongas              | Rua Harpia, 405 – Centro                       | 41                     |
| 3.3  | Vara do Trabalho de Bandeirantes           | Rua Eunício Silva Novaes, 7111                 | 102                    |
| 3.4  | Vara do Trabalho de Cambé                  | Av. da Esperança, 360                          | 15                     |
| 3.5  | Fórum de 1ª Instância de Cornélio Procopio | R. XV de Novembro, 830 - Centro                | 67                     |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|      |  |  |       |
|------|--|--|-------|
| 3.6  | Posto Avançado de Ibaiti                     | Rua Euclides Monteiro, n. 739, Centro        | 160,3 |
| 3.7  | Vara do Trabalho de Jacarezinho              | Rua Dom Fernando Taddei, 1636 – Centro       | 155   |
| 3.8  | Vara do Trabalho de Jaguariaíva              | Rua Tenente Coronel Joaquim Carneiro, 331    | 266   |
| 3.9  | Fórum de 1ª Instância de Londrina            | Av. do Café, 600                             | 0     |
| 3.10 | Vara do Trabalho de Porecatu                 | Avenida Paranapanema, 252, Jardim Bela Vista | 89,8  |
| 3.11 | Vara do Trabalho de Rolândia                 | Av. Presidente Vargas, 2270 - Centro         | 23,8  |
| 3.12 | Vara do Trabalho de Santo Antônio da Platina | Rua 13 de Maio, 167 – Pça S. Benedito        | 158   |
| 3.13 | Vara do Trabalho de Wenceslau Braz           | Rua Expedicionários, 20 - Centro             | 215   |

1.2.4. Sede do Polo Maringá: **Núcleo Gerencial de Maringá – NUGER: Avenida Gastão Vidigal, n. 823, Maringá, PR, fone: (44) 3306-5281/5282**

| ITEM | UNIDADE                            | ENDEREÇO                                    | DISTÂNCIA DA SEDE (Km) |
|------|------------------------------------|---|------------------------|
| 4.1  | Vara do Trabalho de Campo Mourão   | Av. Goioerê, 779, Centro                    | 98                     |
| 4.2  | Vara do Trabalho de Cianorte       | Travessa Itororó, 188, Centro               | 81                     |
| 4.3  | Vara Itinerante de Goioerê         | Av. Mauro Mori, 520, Centro                 | 165                    |
| 4.4  | Vara de Trabalho de Ivaiporã       | Av. Brasil, 345, Centro                     | 135                    |
| 4.5  | Fórum de 1ª Instância de Maringá   | Av. Gastão Vidigal, 823, Bairro Aeroporto   | 0                      |
| 4.6  | Vara do Trabalho de Nova Esperança | Praça Prefeito Pedro Zanusso, 236           | 28                     |
| 4.7  | Vara do Trabalho de Paranavaí      | Rua Antônio Vendramim, 2150, Jd. Ibirapuera | 77                     |
| 4.8  | Fórum de 1ª Instância de Umuarama  | Av. Rio Branco, 3700 – Centro Cívico        | 162                    |

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção predial e Eletricista de instalações (edificações).
- 1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.5. Poderão ser acrescentadas novas unidades ao polo na medida em que sejam instaladas novas Varas do Trabalho ou Postos de Atendimento da Justiça do Trabalho, assim como, no interesse da Administração, poderão ser excluídos alguns imóveis ou alterados os endereços.
- 1.6. O valor total anual máximo da contratação é R\$ 1.012.618,20.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
  - 1.7.1 Com relação a equipamentos, EPIs e EPIs Covid, o regime de execução será o de empreitada por preço unitário, efetuando-se a medição conforme o item 15.
- 1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão disponíveis no documento “Orçamento Estimativo” – Anexo II do Edital.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A execução de serviços de **Manutenção predial e Eletricista de instalações** é imprescindível para garantir às unidades do TRT condições de funcionamento adequadas ao desenvolvimento de suas funções com segurança, higiene e conforto, de forma ágil e eficiente. A demanda de tais serviços existe tanto na capital quanto no interior, e o serviço de eletricista é fundamental, uma vez que somente o trabalhador de manutenção predial não atende à demanda do Tribunal nessa área.
- 2.2. Por isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada a fim de preservar a continuidade na prestação dos serviços de manutenção de edificações e de atendimento às necessidades específicas de serviços elétricos, o que demanda uma mão de obra mais especializada. Ressalta-se que os trabalhadores de manutenção predial possuem atribuições mais limitadas no tocante à manutenção de instalações elétricas, carecendo das habilidades e dos conhecimentos técnicos necessários para desempenhar tarefas mais complexas nessa área.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de manutenção (predial e de eletricista) nos imóveis do Tribunal. Assim, não se deve excluir desta contratação qualquer serviço que, por sua natureza, está inseparavelmente ligado às atividades sob a responsabilidade da Contratada.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 5.1.1. A empresa contratada deve prestar serviços de manutenção predial, incluindo os sistemas elétricos, hidráulicos e sanitários.
- 5.1.2. A contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.
- 5.1.3. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados portem crachá de identificação e apresentem-se trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 5.1.5. A equipe de serviço será composta de trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.
- 5.1.6. Os serviços realizados que venham apresentar qualquer falha ou mal acabamento dentro do período de garantia, mesmo após o aceite definitivo, deverão ser refeitos obedecendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

**6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em particular:
  - 6.1.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016.
  - 6.1.2. Não ter sido condenada (a contratada ou seus dirigentes) por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:
    - a. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
    - b. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
    - c. No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
    - d. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
    - e. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT);
    - f. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
    - g. No Decreto nº 6.481/2008, que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
  - 6.1.3. Cumprir o quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 6.1.4. Empregar um número de jovens aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o Art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943) (Resolução CSJT 310-2021).
- 6.1.5. Cumprir as cotas de gênero, mantendo o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino (Resolução CSJT 310-2021).
- 6.1.6. Manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei n. 12.288/2010) (Resolução CSJT 310-2021).

**7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41)3310-7344, podendo sua realização ser comprovada por:
  - 7.1.1 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Tribunal Regional do Trabalho-9ª Região, na forma do Anexo VI do Edital de licitação.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á a partir da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
  - 8.1.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas descritas nos demais itens deste Termo de Referência:
    - 8.1.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia;
    - 8.1.1.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
    - 8.1.1.3 Manter cabelos cortados e/ou presos;
    - 8.1.1.4 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
    - 8.1.1.5 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
    - 8.1.1.6 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 8.1.1.7 Cumprir as normas internas do órgão;
  - 8.1.1.8 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  - 8.1.1.9 Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
  - 8.1.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
  - 8.1.1.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
  - 8.1.1.12 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
  - 8.1.1.13 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
  - 8.1.1.14 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
  - 8.1.1.15 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
  - 8.1.1.16 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
  - 8.1.1.17 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
  - 8.1.1.18 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
  - 8.1.1.19 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - 8.1.1.20 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
  - 8.1.1.21 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
  - 8.1.1.22 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
  - 8.1.1.23 Tratar a todos com urbanidade;
  - 8.1.1.24 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
  - 8.1.1.25 Conhecer todas as áreas de risco da edificação do CONTRATANTE onde possam ocorrer princípios de incêndio;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 8.1.1.26 Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes na edificação do CONTRATANTE;
- 8.1.1.27 Inspeccionar periodicamente as dependências do CONTRATANTE com a finalidade de detectar e avaliar possíveis riscos que possam comprometer a integridade física de pessoas e do patrimônio público;
- 8.1.1.28 Emitir relatório para a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO sobre possíveis problemas identificados no transcorrer do trabalho, como irregularidades nos sistemas preventivos, sugerindo a adoção de medidas técnicas e corretivas para melhoria das condições de segurança.

**9. DA ESCOLARIDADE, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E HABILIDADES DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 anos e estar no pleno exercício dos seus direitos civis. Os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação profissional exigidos de cada espécie de posto são:

9.1.1 para o posto de Trabalhador de manutenção predial em edificações:

- 9.1.1.1 ensino fundamental completo;
- 9.1.1.2 experiência profissional mínima de 6 (seis) meses comprovada na Carteira de Trabalho;
- 9.1.1.3 comprovante e/ou certificado de conclusão do curso da Norma Regulamentadora nº 35;

9.1.2 para o posto de Eletricista de instalações (edificações):

- 9.1.2.1 ensino médio completo;
- 9.1.2.2 experiência profissional mínima de 6 (seis) meses comprovada na Carteira de Trabalho;
- 9.1.2.3 comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de Norma Regulamentadora nº 10;
- 9.1.2.4 comprovante e/ou certificado de conclusão do curso da Norma Regulamentadora nº 35;

9.2 Quanto às atividades que devem ser desempenhadas pelos profissionais terceirizados:

9.2.1 O Trabalhador da manutenção de edificações deverá desempenhar, dentre outras funções correlatas, também as seguintes atividades:

- 9.2.1.1 executar serviços básicos de manutenção elétrica, tais como:
  - 9.2.1.1.1 verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas;
  - 9.2.1.1.2 substituir materiais como reatores e lâmpadas;
  - 9.2.1.1.3 reparar instalação elétrica;
  - 9.2.1.1.4 relatar avarias nas instalações;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 9.2.1.1.5 fazer instalação elétrica (canaletas, tomadas, interruptores);
  - 9.2.1.1.6 instalar equipamentos elétricos (micro-ondas, geladeiras, purificadores de água);
  - 9.2.1.1.7 soldar objetos;
  - 9.2.1.2 executar serviços de manutenção hidráulica, tais como:
    - 9.2.1.2.1 verificar funcionamento de instalação hidráulica;
    - 9.2.1.2.2 consertar e substituir instalação hidráulica (substituição de canos);
    - 9.2.1.2.3 realizar higienização e troca de filtros de purificadores;
    - 9.2.1.2.4 desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
    - 9.2.1.2.5 substituir mecanismos de caixa acoplada;
  - 9.2.1.3 realizar manutenção de carpintaria e alvenaria, envolvendo as seguintes tarefas:
    - 9.2.1.3.1 vedar fendas e emendas;
    - 9.2.1.3.2 reparar trincas e rachaduras;
    - 9.2.1.3.3 impermeabilizar superfícies;
    - 9.2.1.3.4 recuperar pinturas;
    - 9.2.1.3.5 repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
    - 9.2.1.3.6 recolocar pastilhas ou litocerâmica;
    - 9.2.1.3.7 consertar móveis;
    - 9.2.1.3.8 substituir portas;
    - 9.2.1.3.9 ajustar portas e janelas;
    - 9.2.1.3.10 reparar divisórias;
    - 9.2.1.3.11 consertar e substituir forros;
  - 9.2.1.4 preparar trabalhos, como:
    - 9.2.1.4.1 controlar o estoque de material;
    - 9.2.1.4.2 verificar validade de produtos químicos e de limpeza;
    - 9.2.1.4.3 verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
    - 9.2.1.4.4 avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
    - 9.2.1.4.5 avaliar grau de sujeira;
    - 9.2.1.4.6 avaliar tipo de sujeira;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 9.2.1.4.7 selecionar produtos e material;
  - 9.2.1.4.8 preparar produtos;
  - 9.2.1.4.9 diluir produtos (químicos e de limpeza);
  - 9.2.1.4.10 dosar produtos químicos;
  - 9.2.1.4.11 solicitar equipamentos e materiais;
  - 9.2.1.4.12 solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;
  - 9.2.1.5 demonstrar competências pessoais, como:
    - 9.2.1.5.1 ter resistência física, paciência, iniciativa, prudência e equilíbrio físico;
    - 9.2.1.5.2 saber trabalhar em equipe;
    - 9.2.1.5.3 reconhecer limitações pessoais;
    - 9.2.1.5.4 demonstrar capacidade de trabalhar em altura;
    - 9.2.1.5.5 contornar situações adversas;
    - 9.2.1.5.6 demonstrar agilidade, destreza manual e controle emocional;
  - 9.2.1.6 trabalhar com segurança:
    - 9.2.1.6.1 usar uniforme;
    - 9.2.1.6.2 utilizar EPI;
    - 9.2.1.6.3 inspecionar local a ser trabalhado;
    - 9.2.1.6.4 isolar área para manutenção e limpeza;
    - 9.2.1.6.5 montar andaime;
    - 9.2.1.6.6 montar balancim;
    - 9.2.1.6.7 montar cadeirinha;
    - 9.2.1.6.8 operar equipamentos;
    - 9.2.1.6.9 submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
    - 9.2.1.6.10 utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;
  - 9.2.1.7 zelar pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;
  - 9.2.1.8 manter limpo o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos resultantes dos serviços executados;
  - 9.2.1.9 destinar o entulho e os materiais descartáveis, seguindo orientação do Fiscal do Contrato;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 9.2.1.10 comunicar ao fiscal do contrato quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento, independentemente de ter relação com a sua atividade;
  - 9.2.1.11 segundo a necessidade do serviço e solicitação superior, executar outras atividades relativas à profissão de trabalhador de manutenção predial, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
  - 9.2.1.12 Detectado qualquer serviço que não possa executar, o profissional deverá comunicar o fato, imediatamente, ao fiscal do contrato, para que este tome as providências necessárias.
- 9.2.2 O Eletricista de instalações (edificações) deverá desempenhar, dentre outras funções correlatas, também as seguintes atividades:
- 9.2.2.1 executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
  - 9.2.2.2 executar a instalação e a manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
  - 9.2.2.3 executar a instalação e a manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;
  - 9.2.2.4 executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos;
  - 9.2.2.5 instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
  - 9.2.2.6 executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos (tais como troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reabertos em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos), visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos, entre os quais programas e aplicativos de informática;
  - 9.2.2.7 realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção individual (EPIs);
  - 9.2.2.8 elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas;
  - 9.2.2.9 zelar pela conservação, pela limpeza e pelo estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
  - 9.2.2.10 acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
  - 9.2.2.11 conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 9.2.2.12 auxiliar eventualmente a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial;
  - 9.2.2.13 efetuar serviços de remanejamento de pontos lógicos e elétricos;
  - 9.2.2.14 efetuar reparos em circuitos e instalações elétricos e lógicos;
  - 9.2.2.15 fazer manutenção preventiva de pontos de rede e elétrica;
  - 9.2.2.16 efetuar testes de funcionalidade;
  - 9.2.2.17 verificar o estado geral das instalações;
  - 9.2.2.18 efetuar manutenção preventiva nos dispositivos de conexão (*patch panel*, blocos de conexão rápida, tomadas e similares);
  - 9.2.2.19 verificar canaletas e eletrodutos (sistemas e similares);
  - 9.2.2.20 realizar a conservação e limpeza de todos os equipamentos e dispositivos de voz e dados;
  - 9.2.2.21 refazer e adequar a identificação de cabos, *patch cords*, *racks*, caixas de passagem e equipamentos;
  - 9.2.2.22 verificar e corrigir a arrumação de cabos metálicos e *racks*;
  - 9.2.2.23 medir circuitos elétricos e balanceamento de cargas;
  - 9.2.2.24 efetuar instalações de pontos novos (lógica e elétrica), compreendendo lançamento e conectorização de cabos elétricos e lógicos, tomadas e disjuntores;
  - 9.2.2.25 desinstalar pontos de cabeamento de dados e elétrica e entregar os materiais retirados à CONTRATANTE;
  - 9.2.2.26 manter a cordialidade no ambiente de trabalho;
  - 9.2.2.27 auxiliar na organização e manutenção de estoque de materiais e ferramentas;
  - 9.2.2.28 participar de reuniões relacionadas às atividades diárias;
  - 9.2.2.29 não se ausentar do local de trabalho sem prévia autorização;
  - 9.2.2.30 manter os superiores informados sobre as atividades diárias;
  - 9.2.2.31 atender os chamados com rapidez e eficiência priorizando sempre a melhor forma de intervenção e evitando transtornos desnecessários aos solicitantes;
  - 9.2.2.32 não efetuar atendimentos que tenham sido solicitados fora dos canais competentes;
  - 9.2.2.33 zelar pelas ferramentas e equipamentos de trabalho;
  - 9.2.2.34 cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela contratante;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 9.2.2.35 manter uniforme de trabalho limpo e asseado usando sempre crachá de identificação;
- 9.2.2.36 executar, de acordo com necessidade do serviço e orientação superior, outras atividades relativas à profissão de eletricista de instalações em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
- 9.3 A execução dos serviços dar-se-á inicialmente com a visita técnica da CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, ao local para reconhecimento dos trabalhos e entendimento do solicitado. Dúvidas poderão ser sanadas durante a visita, em consulta telefônica ou em nova visita física ao local.
- 9.4 A CONTRATADA deverá seguir os padrões, normas e procedimentos técnicos aplicáveis na execução dos serviços sob sua responsabilidade, definidas por instituições como ANSI/TIA/EIA, ABNT e INMETRO.
- 9.5 A movimentação de pessoas e materiais para realização de serviços é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.6 Na execução de novos pontos de lógica ou elétrica, a tubulação existente poderá ser utilizada, desde que se mantenha a sobra mínima de 30% (trinta por cento) do volume interno do duto.
- 9.7 O TRT 9ª Região se reserva o direito de efetuar inspeções de qualidade e medição dos serviços em qualquer tempo, nos serviços realizados pela CONTRATADA. Essa inspeção poderá ser realizada pelo próprio TRT 9ª Região ou, a seu critério, por empresa especializada contratada para esse fim.

**10. INÍCIO E DIAS/HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1 O serviço terá início em 9/1/2023 ou, caso o contrato seja assinado em data posterior, no prazo de até 10 dias após o Tribunal emitir o Termo de Liberação de Início dos Serviços.
- 10.2 O horário de trabalho de todos os colaboradores será organizado a critério do Tribunal, entre 6h e 22h, respeitada a carga horária semanal. Assim, a jornada diária poderá ser elástica, com compensação durante a semana (de segunda a sexta-feira), desde que não ultrapasse o limite semanal de horas.
- 10.3 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo Tribunal, dentro dos parâmetros legais.
- 10.4 O registro de frequência dar-se-á por ponto eletrônico (biometria) conforme recomenda a Súmula 338/TST, nas unidades com número superior de 20 (vinte) empregados, disponibilizando registro mensal impresso e em formato digital à Coordenadoria de Gestão de Terceiros, devendo ser fornecido pela empresa contratada todo o sistema necessário para o apontamento e armazenamento das informações. Nas demais edificações o registro da frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha/livro/ficha, etc., com marcação do horário fiel de entrada e saída (deverão tais documentos permanecer no local do trabalho).
- 10.5 Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, as horas extras excedentes, no máximo duas horas diárias, serão pagas conforme a norma coletiva aplicável à contratação. Na hipótese de necessidade do serviço extraordinário, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a empresa deverá discriminar a realização das horas extras na nota fiscal respectiva e comprovar sua execução por meio de registro de frequência, para recebimento do valor respectivo.
- 10.6 Em casos extraordinários/excepcionais o TRT poderá alterar o período da jornada de trabalho, antecipando ou prolongando os limites previstos (6:00 às 22:00h), com pagamento de eventuais reflexos (hora-extra, horário noturno, DSR, etc) decorrentes na



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

remuneração dos profissionais, quando não for possível solução mediante compensação de jornada.

- 10.7 O pagamento acima referido, quando devido, ocorrerá com base em planilha específica a ser elaborada posteriormente, tendo como base a remuneração dos profissionais e os reflexos diretos decorrentes, com cálculo e retenção das provisões, bem como acréscimo do valor a título de despesas administrativas e lucro, nos mesmos parâmetros (percentuais) previstos na planilha da proposta da licitante.

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 11.1 O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos do Tribunal.
- 11.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 11.3 O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização.
- 11.4 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 11.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 11.6 A gestão contratual do objeto relativo a este Termo de Referência se dará por meio da Coordenadoria de Gestão de Terceiros da Secretaria de Licitações e Contratos.

**12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 12.1. Vide documento denominado "Orçamento Estimativo" (Anexo II do edital).

**13. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

- 13.1. Caberá à Contratada fornecer aos seus empregados, para uso obrigatório, sem custo para eles, crachá de identificação, equipamentos de proteção individuais (EPIs) e uniforme.
- 13.2. O quantitativo de peças de uniforme a ser fornecido a cada empregado e a especificação dos itens é a seguinte:

- 13.2.1. Uniforme para Eletricista de instalações (edificações):

| Item | Descrição  | Quantidade |
|------|--|------------|
| 1    | Calçado de segurança com forração interna e solado PU Bidensidade, isolante e antiderrapante | 2          |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 2 | Par de meias em algodão, na cor preta  | 6 |
| 3 | Calça Jeans tradicional, corte reto, com dois bolsos traseiros, 2 bolsos laterais e 1 embutido | 4 |
| 4 | Camiseta unissex manga curta, na cor branca, gola careca, 100% algodão                         | 4 |
| 5 | Jaleco em brim ou microfibra, com mangas curtas e bolsos frontais, azul ou cinza               | 4 |
| 6 | Cinto preto em couro sintético com fivela  | 2 |
| 7 | Blusa moletom, gola careca, sem zíper e sem bolso  | 2 |
| 8 | Crachá de Identificação em PVC, com foto   | 1 |
| 9 | Outros (especificar)   | - |

13.2.2 Uniforme para Trabalhador da manutenção de edificações:

| Item | Descrição  | Quantidade |
|------|--|------------|
| 1    | Calçado de segurança com forração interna e solado PU Bidensidade, isolante e antiderrapante   | 2          |
| 2    | Par de meias em algodão, na cor preta  | 6          |
| 3    | Calça Jeans tradicional, corte reto, com dois bolsos traseiros, 2 bolsos laterais e 1 embutido | 4          |
| 4    | Camiseta unissex manga curta, na cor branca, gola careca, 100% algodão                         | 6          |
| 5    | Jaleco em brim ou microfibra, com mangas curtas e bolsos frontais                              | 4          |
| 6    | Jaqueta para frio de nylon, preta, com zíper   | 2          |
| 7    | Crachá de Identificação em PVC, com foto   | 1          |
| 8    | Outros (especificar)   | -          |

13.3. Incumbirá à Contratada, no início da contratação, fornecer aos empregados em postos de trabalho os equipamentos de proteção individual (EPI), para uso obrigatório, sem custo para eles.

13.4. Para os postos de Eletricista de instalações (edifícios), deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual (EPI):

| Item | Descrição  | Quantidade |
|------|--|------------|
| 1    | Capacete de segurança em polietileno classe B tipo II. Cor: Branca. Fixação traseira para terceiro ponto de ancoragem da jugular com queixeira. Ecológica e livre de agentes prejudiciais à saúde, como o Cromo VI. Sem utilização de couro.   | 2          |
| 2    | Óculos de Segurança Transparente, fabricado em policarbonato óptico virgem de alta qualidade, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Filtra 99% dos raios UVA/UVB. Com proteção a partículas volantes multidirecionais; curvatura lateral de suas lentes para aumento da área de proteção. Com antirrisco e ante embaçante, pode ser usado sobreposto aos óculos de grau e seguir comprimento da NR-6 do | 6          |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Ministério do Trabalho.   |   |
| 3 | Par de Luvas Isolantes 500V, classe 00, Tipo II   | 4 |
| 4 | Luva de cobertura (Vaqueta) Luva de segurança, tipo vaqueta, para cobertura de luva isolante.   | 4 |
| 5 | Protetor auricular individual de inserção descartável, confeccionado em espuma macia moldável com cordão acondicionado em embalagem individual por par.   | 2 |
| 6 | Protetor auricular individual tipo concha. Constituído por duas conchas em plástico, resistente a choques mecânicos, unidas por haste flexível em formato "U", regulável, na cor preta, conchas revestidas com almofadas de espuma em suas laterais e no interior. Com certificado de aprovação de proteção individual. | 2 |

13.5 Para o posto de Trabalhador da manutenção de edificações, deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual (EPI):

| Item | Descrição  | Quantidade |
|------|--|------------|
| 1    | Óculos de Segurança Transparente, fabricado em policarbonato óptico virgem de alta qualidade, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Filtra 99% dos raios UVA/UVB. Com proteção a partículas volantes multidirecionais; curvatura lateral de suas lentes para aumento da área de proteção. Com antirrisco e ante embaçante, pode ser usado sobreposto aos óculos de grau e seguir comprimento da NR-6 do Ministério do Trabalho. | 2          |
| 2    | Luva de cobertura (Vaqueta) Luva de segurança, tipo vaqueta, para cobertura de luva isolante.  | 4          |
| 3    | Protetor auricular individual de inserção descartável, confeccionado em espuma macia moldável com cordão acondicionado em embalagem individual por par.  | 6          |
| 4    | Respirador tipo concha Respirador purificador de ar com válvula, para proteção das vias respiratórias do usuário contra poeiras, névoas tóxicas e baixas concentrações de vapores orgânicos e odores com filtrante para partículas PFF-2, no formato tipo concha.  | 4          |
| 5    | Par de luvas tricotadas em fios de algodão. Material tricotada 4 fios em algodão, tamanho único. 70% Algodão 30% Poliéster, Modelo pigmentada e PVC na palma.  | 2          |

13.6 Para o estabelecimento do uniforme a empresa deverá observar o clima de cada região onde haverá a prestação dos serviços, de forma a fornecer uniformes que estejam adaptados ao clima, nas cidades em que as temperaturas são mais elevadas as roupas deverão ser mais leves e nas localidades em que o inverno é mais rigoroso as roupas de inverno deverão ser mais pesadas.

13.7 Os equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues de acordo com os riscos observados conforme o PGR, PCMSO, Laudo Ergonômico e NR-6.

13.8 O crachá deverá conter, no mínimo, o nome da empresa e o nome, função e foto do empregado.

13.9 Todos os itens do uniforme deverão ter sempre boa apresentação e ser renovados conforme os prazos indicados ou sempre que apresentem aspecto incompatível com o trabalho, sem gerar nenhum encargo para os empregados da Contratada ou para o Tribunal.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

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

13.11 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**14 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL CONTRA O COVID-19**

14.1 Excepcionalmente, enquanto o Protocolo Interno para prevenção e controle do novo coronavírus (Covid-19) estiver válido, deverão ainda ser fornecidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de combate e Prevenção ao Covid.

14.2 As especificações, quantitativos e frequências de fornecimento devem se dar conforme a planilha abaixo ou sempre que necessário e/ou solicitado pela Administração deste Tribunal:

| Item | Descrição Equipamentos de Proteção Individual   | Quantidade por pessoa | Frequência de fornecimento         |
|------|---|-----------------------|------------------------------------|
| 1    | <b>Máscara lavável de tecido</b><br><u>Descrição:</u> Máscara em tecido triplo, cobrindo o nariz e a boca:<br>1. A camada exterior deve ser feita de um material resistente à água, como o polipropileno, poliéster ou uma mistura deles; 2. A camada do meio deve agir como um filtro e pode ser feita de um material sintético, como o polipropileno, ou de uma camada extra de algodão; 3. A camada interior deve ser feita de um material que absorva a água, como o algodão. Sem estrutura metálica. Acabamentos laterais com elásticos em ambos os lados. Embalado individualmente. | 4                     | Semestral ou sempre que necessário |

**15 DA MEDIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

15.1 Os equipamentos constantes no Anexo II - Orçamento Estimativo - do Edital, bem como os equipamentos de proteção individual e os equipamentos de proteção individual contra o Covid-19, constantes nos itens 13 e 14 deste Termo de Referência, serão faturados por medição, sendo efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do fiscal da localidade onde houver a prestação dos serviços.

**16 DESLOCAMENTOS (pagamento condicionado à efetiva realização do deslocamento)**

16.1 Há a necessidade de que os profissionais se desloquem das suas sedes (**Cascavel, Curitiba, Londrina ou Maringá**) para as cidades compreendidas nos respectivos Grupos/Regiões. Esse deslocamento abrange o custeio das seguintes despesas:

16.1.1 Transporte intermunicipal (*ônibus convencional*);

16.1.2 Hospedagem (*quando houver pernoite*);

16.1.3 Alimentação:

16.1.3.1 Duas refeições diárias para o Eletricista de instalações (edifícios);

16.1.3.2 Duas refeições diárias para o Trabalhador da manutenção de edificações.

16.2 A quantidade estimada de deslocamentos e seu custo anual constam na tabela abaixo:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

**Planilha 1 - Previsão de deslocamento - Polo Cascavel**

| Despesas   |        |               | Qtd. prevista                | Valor unitário | Valor total          |
|--|--------|---------------|------------------------------|----------------|----------------------|
| Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)                            |        |               | 12                           | R\$ 125,91     | R\$ 1.510,92         |
| Pernoite em hotel (preço médio)  |        |               | 66                           | R\$ 143,08     | R\$ 9.443,28         |
| Alimentação (preço médio de 2 refeições)                                   |        |               | 110                          | R\$ 74,58      | R\$ 8.203,80         |
| Subtotal anual para o Polo Cascavel  |        |               |                              |                | R\$ 19.158,00        |
| Despesas administrativas e lucro   |        |               | Tributação sobre faturamento |                |                      |
| Despesas adm.  | 6,00%  | R\$ 1.149,48  | I.S.S.                       | 5,00%          | R\$ 1.238,87         |
| Lucro  | 6,79%  | R\$ 1.300,83  | PIS                          | 0,65%          | R\$ 161,05           |
| Total despesas   | 12,79% | R\$ 2.450,31  | COFINS                       | 3,00%          | R\$ 743,32           |
| Base para tributação   |        | R\$ 24.777,33 | Total tributação             | 8,65%          | R\$ 2.143,24         |
| Custo máximo anual previsto para Deslocamento no Polo Cascavel             |        |               |                              |                | <b>R\$ 23.751,55</b> |
| Custo mensal previsto para Deslocamento no Polo Cascavel (máximo anual/12) |        |               |                              |                | R\$ 1.979,29         |

**Planilha 2 - Previsão de deslocamento - Polo Curitiba**

| Despesas   |        |               | Qtd. prevista                | Valor unitário | Valor total          |
|--|--------|---------------|------------------------------|----------------|----------------------|
| Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)                            |        |               | 0                            | R\$ 0,00       | R\$ 0,00             |
| Pernoite em hotel (preço médio)  |        |               | 102                          | R\$ 175,04     | R\$ 17.854,08        |
| Alimentação (preço médio de 2 refeições)                                   |        |               | 146                          | R\$ 74,58      | R\$ 10.888,68        |
| Subtotal anual para o Polo Curitiba  |        |               |                              |                | R\$ 28.742,76        |
| Despesas administrativas e lucro   |        |               | Tributação sobre faturamento |                |                      |
| Despesas adm.  | 6,00%  | R\$ 1.724,57  | I.S.S.                       | 5,00%          | R\$ 1.858,67         |
| Lucro  | 6,79%  | R\$ 1.951,63  | PIS                          | 0,65%          | R\$ 241,63           |
| Total despesas   | 12,79% | R\$ 3.676,20  | COFINS                       | 3,00%          | R\$ 1.115,20         |
| Base para tributação   |        | R\$ 37.173,44 | Total tributação             | 8,65%          | R\$ 3.215,50         |
| Custo máximo anual previsto para Deslocamento no Polo Curitiba             |        |               |                              |                | <b>R\$ 35.634,46</b> |
| Custo mensal previsto para Deslocamento no Polo Curitiba (máximo anual/12) |        |               |                              |                | R\$ 2.969,53         |

**Planilha 3 - Previsão de deslocamento – Polo Londrina**

| Despesas   |        |               | Qtd. prevista                | Valor unitário | Valor total          |
|--|--------|---------------|------------------------------|----------------|----------------------|
| Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)                            |        |               | 0                            | R\$ 0,00       | R\$ 0,00             |
| Pernoite em hotel (preço médio)  |        |               | 70                           | R\$ 131,90     | R\$ 9.233,00         |
| Alimentação (preço médio de 2 refeições)                                   |        |               | 118                          | R\$ 74,58      | R\$ 8.800,44         |
| Subtotal anual para o Polo Maringá   |        |               |                              |                | R\$ 18.033,44        |
| Despesas administrativas e lucro   |        |               | Tributação sobre faturamento |                |                      |
| Despesas adm.  | 6,00%  | R\$ 1.082,01  | I.S.S.                       | 5,00%          | R\$ 1.166,15         |
| Lucro  | 6,79%  | R\$ 1.224,47  | PIS                          | 0,65%          | R\$ 151,60           |
| Total despesas   | 12,79% | R\$ 2.306,48  | COFINS                       | 3,00%          | R\$ 699,69           |
| Base para tributação   |        | R\$ 23.322,92 | Total tributação             | 8,65%          | R\$ 2.017,43         |
| Custo máximo anual previsto para Deslocamento no Polo Londrina             |        |               |                              |                | <b>R\$ 22.357,35</b> |
| Custo mensal previsto para Deslocamento no Polo Londrina (máximo anual/12) |        |               |                              |                | R\$ 1.863,11         |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

**Planilha 4 - Previsão de deslocamento - Polo Maringá**

| Despesas  |        |               | Qtd. prevista                | Valor unitário | Valor total          |
|---|--------|---------------|------------------------------|----------------|----------------------|
| Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)                           |        |               | 6                            | R\$ 117,33     | R\$ 703,98           |
| Pernoite em hotel (preço médio)   |        |               | 34                           | R\$ 140,29     | R\$ 4.769,86         |
| Alimentação (preço médio de 2 refeições)                                  |        |               | 102                          | R\$ 74,58      | R\$ 7.607,16         |
| Subtotal anual para o Polo Maringá  |        |               |                              |                | R\$ 13.081,00        |
| Despesas administrativas e lucro  |        |               | Tributação sobre faturamento |                |                      |
| Despesas adm.   | 6,00%  | R\$ 784,86    | I.S.S.                       | 5,00%          | R\$ 845,89           |
| Lucro   | 6,79%  | R\$ 888,20    | PIS                          | 0,65%          | R\$ 109,97           |
| Total despesas  | 12,79% | R\$ 1.673,06  | COFINS                       | 3,00%          | R\$ 507,54           |
| Base para tributação  |        | R\$ 16.917,85 | Total tributação             | 8,65%          | R\$ 1.463,40         |
| Custo máximo anual previsto para Deslocamento no Polo Maringá             |        |               |                              |                | <b>R\$ 16.217,45</b> |
| Custo mensal previsto para Deslocamento no Polo Maringá (máximo anual/12) |        |               |                              |                | R\$ 1.351,45         |

**OBSERVAÇÃO 1:** No POLO CURITIBA, o transporte (=Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)) será, prioritariamente, efetuado pelo Tribunal, em veículo oficial.

**OBSERVAÇÃO 2:** Nos demais POLOS, o Tribunal poderá providenciar, conforme disponibilidade de sua frota, o transporte em veículo oficial.

- 16.3 Todas as despesas com deslocamento serão pagas mediante a apresentação de nota fiscal própria da empresa acompanhada de planilha que indique a quantidade de viagens efetuadas, a data do deslocamento, se houve ou não a necessidade de pernoite, o nome do trabalhador e o seu respectivo posto, sendo que o pagamento fica condicionado ao ateste do fiscal.
- 16.4 O pagamento do deslocamento será efetuado conforme a efetiva utilização de cada um dos itens (*Transporte intermunicipal (ônibus convencional); Hospedagem (quando houver pernoite); e/ou Alimentação*).
- 16.5 O Contratante, sempre que possível, comunicará as viagens à Contratada com 5 (cinco) dias de antecedência, por e-mail, a fim de viabilizar o fornecimento antecipado do numerário ao profissional, em moeda corrente. Nos casos de viagens imprevisíveis a antecedência mínima de comunicação será de 2 horas.
- 16.6 Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA, as despesas com o deslocamento deverão ser pagas ao profissional até o dia anterior ao deslocamento.
- 16.7 Nos casos de viagens imprevisíveis, as despesas com o deslocamento deverão ser pagas ao profissional no prazo de 48 horas da comunicação, efetuada pela fiscalização, da ocorrência de viagem.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 17.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista e o disposto no item 18.42;
- 17.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 17.5.1 O reembolso pela Contratante de valor correspondente a benefício devido a empregado desde que preenchida determinada condição (como, por exemplo, o empregado ser associado e/ou contribuinte de entidade sindical, ou ter realizado curso de aperfeiçoamento profissional, ou, ainda, ter filho cursando o ensino fundamental), estará condicionado ao efetivo pagamento do benefício, em conformidade com a norma coletiva aplicável à contratação (conforme exposto nos anexos Estudos Técnicos Preliminares e Orçamento Estimativo).
- 17.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 17.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 17.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 17.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 17.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 17.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 17.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 17.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 17.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 17.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 17.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 17.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 17.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 17.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 17.13 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 18.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 18.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 18.6 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 18.7 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 18.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  - 18.8.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, além dos documentos referentes às respectivas qualificações, para comprovação de que os títulos e/ou experiência são compatíveis com o exigido no item 9;
  - 18.8.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 18.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 18.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 18.8.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
  - 18.9 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
  - 18.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
  - 18.11 Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
    - 18.11.1 encaminhar, juntamente com o empregado substituto, a documentação comprobatória do vínculo empregatício e da habilitação para a função que irá exercer, na forma do item 9;
    - 18.11.2 não sendo possível o encaminhamento da documentação na forma do subitem anterior, declarar que o empregado substituto atende a referidos requisitos, com o compromisso de apresentar os documentos no prazo de três dias úteis, contados da data da declaração;
  - 18.12 Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificação por parte deste, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e cumprindo os subitens 18.11.1 e 18.11.2, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público;
  - 18.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
    - 18.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 18.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 18.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.15.1 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 serão 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.
- 18.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 18.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 18.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 18.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 18.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 18.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 18.20.2 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;
- 18.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 18.21 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 18.22 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 18.22.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.22.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 18.23 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;
- 18.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.26 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 18.27 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 18.27.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 18.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.29 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 18.30 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 18.31 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.32 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 18.33 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 18.34 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 18.35 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 18.36 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 18.37 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 18.38 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.39 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 18.39.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 18.39.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 18.39.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 18.40 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do início dos serviços, elaborar e apresentar o PGR (nos termos da NR-1 e da NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias 3.214/1978 e 6.730/2020 e Nota Técnica SEI n. 51.363/2021ME)) e o PCMSO (nos termos da NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria 3.214/1978)).
- 18.41 Assegurar a todos os colaboradores, durante a vigência do contrato, capacitação em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº 98/2012 do CSJT

18.42 Atender à solicitação de execução dos serviços em dias e horários distintos daqueles estabelecidos neste termo de referência, mediante a alteração temporária das escalas de trabalho do(s) profissional(is), desde que a CONTRATADA tenha sido previamente comunicada, observado o que segue:

18.42.1 A realização de serviços extraordinários a que se refere o subitem 18.42 será limitada a 48 (quarenta e oito) horas por semestre e por profissional (Serviço de Eletricista ou Manutenção Predial).

18.42.2 Em substituição ao pagamento de eventuais horas extras decorrentes de solicitação do Tribunal, a CONTRATADA deverá utilizar, se possível e conforme estabelecido nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da categoria, o regime de compensação de horas, previsto na CLT, art. 59, § 2º, e na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho;

18.42.3 Somente o residual, isto é, as horas que não puderem ser compensadas, é que estará sujeito ao pagamento, a depender da comprovação documental pela CONTRATADA e anuência prévia do CONTRATANTE. A fórmula constante da tabela abaixo, define o custo da hora extra eventual:

Valor da Hora Extra Eventual = (Salário / Hora mês ) x Acréscimo legal x Encargos Sociais x Lucros e tributos

Salário = Salário + Adicionais

Horas Mês = Divisor referente ao número de horas mensais, assumindo o valor de 220 para 44 horas semanais.

Acréscimo Legal = Índice referente ao acréscimo sobre a hora normal, assumindo os valores de:

1,5 para o acréscimo legal de 50% sobre o valor do salário para os serviços realizados de segunda-feira a sábado;

ou

2,0 para o acréscimo legal de 100% sobre o valor do salário para os serviços realizados aos domingos e feriados.

Encargos Sociais = Percentual resultante da soma dos componentes do "Módulo 2" da planilha de composição dos referidos encargos.

Lucros e Tributos = Utiliza-se a fórmula constante do edital para ao Cálculo do BDI, excluindo-se o percentual referente à Taxa de Despesa Administrativa, considerando os percentuais de Taxa dos Tributos sobre o Faturamento e Taxa de Lucro apresentados pela licitante.

18.42.4 Apenas a prestação de serviço extraordinário solicitado pelo CONTRATANTE implicará em acréscimo de despesas para o Tribunal.

18.42.5 O CONTRATANTE não será impactado financeiramente na hipótese de a CONTRATADA executar espontaneamente serviços extraordinários.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 18.42.6 O CONTRATANTE não pode e nem deve ser impactada financeiramente na hipótese de a CONTRATADA executar espontaneamente serviços extraordinários, visando o atingimento de suas metas de desempenho;
- 18.42.7 A expressão "alteração temporária das escalas de trabalho" abrange tanto a extrapolação da jornada de um profissional dentro do horário em que os serviços contratados devem ser prestados quanto à eventual superação desses limites.
- 18.43 Instruir sua equipe a cumprir o disposto a seguir quando tiver acesso a informações confidenciais do TRT da 9ª Região:
- 18.43.1 Manter sigilo sobre tais informações;
- 18.43.2 Limitar o acesso a essas informações pelos profissionais que estejam envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados;
- 18.43.3 Notificar prontamente ao Tribunal qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;
- 18.43.4 Não usar, gravar ou, de qualquer forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo Tribunal;
- 18.43.5 Garantir que as pessoas com acesso a essas informações estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.
- 18.44 Vedar a contratação, para execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 18.45 As obrigações da CONTRATADA expressamente enunciadas nesta cláusula não excluem as demais, previstas no edital de licitação e anexos, bem como outras necessárias à execução do objeto do contrato e decorrentes da legislação, nos termos do art. 54, *caput*, da Lei 8.666/93.

## **19 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 20.1 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; 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.

## **21 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 21.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 21.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 21.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 21.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 21.5 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.
- 21.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 21.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 21.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.6 acima deverão ser apresentados.
- 21.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 21.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 21.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 21.12 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 21.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 21.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
  - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;  
e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.13.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

21.13.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

21.14 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

21.15 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

21.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.17 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

- 21.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 21.20 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.22 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 21.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 21.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 21.25 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 21.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 21.27 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 21.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 21.30 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.31 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 21.31.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 21.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 21.31.3 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.
- 21.32 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 21.33 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.34 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **22 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 22.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 22.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 22.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 22.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 22.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 22.3.1.2 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 e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 22.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 22.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 22.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 22.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 22.4.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 22.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 22.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 22.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 22.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 22.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **23 DO PAGAMENTO**

- 23.1 O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados a este Tribunal somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para tanto, necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da vigência da contratação.
- 23.1.1 As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <http://www.trt9.jus.br/arquivos/7161768>.
- 23.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 23.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 23.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 23.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 23.5.1 o prazo de validade;
- 23.5.2 a data da emissão;
- 23.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 23.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 23.5.5 o valor a pagar; e
- 23.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 23.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 23.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 23.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 23.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 23.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 23.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 23.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 23.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no art. 18, inciso XI da Lei nº 14.194/2021.
- 23.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 23.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 23.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 23.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 23.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021.
- 23.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **24 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 24.1 As regras da conta-depósito vinculada são as estabelecidas no Edital.

## **25 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

- 25.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 25.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 25.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 25.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 25.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

- 25.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 25.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 25.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 25.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 25.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 25.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 25.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 25.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 25.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
- 25.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 25.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 25.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 25.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

- 25.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 25.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 25.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 25.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 25.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 25.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 25.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 25.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 25.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 25.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 25.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 25.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 25.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 25.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 25.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**26 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 26.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 26.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 26.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 26.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 26.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 26.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 26.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 26.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 26.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 26.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 26.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 26.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 26.7 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 da Fazenda.
- 26.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 26.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 26.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 26.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 26.12 Será considerada extinta a garantia:
- 26.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 26.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 26.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 26.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 26.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 26.15.1 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
- 26.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 27.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 27.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 27.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 27.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 27.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 27.1.5 cometer fraude fiscal.
- 27.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 27.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 27.2.2 **Multa de:**
    - 27.2.2.1 1% (um por cento) até 2% (dois por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 27.2.2.2 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 27.2.2.3 3% (três por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 27.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;  
e
    - 27.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 27.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 27.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 27.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
    - 27.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 27.1 deste Termo de Referência
  - 27.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que
-



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.3 As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3, 27.2.4 e 27.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>  |
|-------------|---|
| 1           | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente |
| 2           | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente |
| 3           | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente |
| 4           | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente |
| 5           | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente |

**Tabela 2**

| <b>INFRAÇÃO</b> |   |             |
|-----------------|---|-------------|
| <b>ITEM</b>     | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>GRAU</b> |
| 1               | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05          |
| 2               | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04          |
| 3               | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03          |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02 |
| 5   | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03 |
| 6   | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, <b>por empregado e por ocorrência.</b>                                    | 01 |
| 7   | Repassar, aos seus empregados, os custos dos uniformes e seus complementos, <b>por empregado e por ocorrência.</b>   | 04 |
| 8   | Entregar incompleta ou não entregar a documentação exigida no presente instrumento, <b>por ocorrência e por dia.</b>   | 01 |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |    |
| 9   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 10  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 11  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 12  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 13  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 14  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

|    |  |    |
|----|--|----|
| 15 | Efetuar a reposição de empregados faltosos, <b>por empregado e por dia.</b>  | 02 |
| 16 | Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas, <b>por ocorrência e por dia.</b>   | 04 |
| 17 | Cumprir qualquer cláusula do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria envolvida na execução dos serviços, <b>por ocorrência e por dia.</b>  | 03 |
| 18 | Fornecer uniformes/equipamentos de proteção individual para cada categoria, na periodicidade e quantidade estabelecida neste instrumento, <b>por empregado e por dia.</b>  | 03 |
| 19 | Apresentar os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados. | 01 |
| 20 | Recolher, nos prazos legais, contribuições sociais e previdenciárias, por empregado e por dia.   | 04 |

27.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

27.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

27.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

27.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO**

- 27.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 27.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 27.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 27.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 27.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 27.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**28 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 28.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 28.2 Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 28.3 O Critério de aceitabilidade de preços (valor máximo aceitável) será o valor global estabelecido no Anexo II – Orçamento Estimativo – do Edital.
- 28.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 28.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**29 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 29.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 080012 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

Fonte: 127

Programa de Trabalho: apreciação de causas da Justiça do Trabalho

Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão de obra.

---