

**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 26/2023  
(Processo Administrativo Proad n.º 1199/2023)

**1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de serviços terceirizados de instalador de áudio (*sistema digital, mesas analógicas e mesas digitais, operação e manutenção de cabamentos e instalações de sonorização em sessões, seminários, reuniões e outros eventos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

LOTE 1				
Item	Posto de Trabalho	Carga Horária Semanal	CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)	Quantidade de postos para contratação imediata
01	Instalador de Áudio 6 horas / dia	30 horas*	3741-10 (instalação)	01
* Intervalo de 15 minutos - § 1º, art. 71, da CLT				

- 1.2 O empregado da empresa contratada ficará lotado na Unidade Técnica de Áudio do Tribunal em Curitiba, no seguinte endereço: Setor Técnico de Áudio - Alameda Dr. Carlos de Carvalho, n. 528, Curitiba, PR, telefone: (41) 3310-7146.
- 1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Instalador de Áudio.
- 1.4 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5 O valor total anual máximo da contratação é R\$ R\$ 79.537,32
- 1.6 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.
- 1.7 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 Assegurar a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, considerando não haver no quadro de pessoal do Tribunal cargos especializados com as atribuições indicadas, e sendo a principal atividade da unidade de som o acompanhamento das Sessões de Julgamento, onde estas não podem ocorrer sem que haja gravação com qualidade sonora.
- 2.2 O acompanhamento e gravação das Sessões do Tribunal Pleno, da Seção Especializada, das Turmas e regularmente outros eventos como cursos, palestras, simpósios e reuniões, justifica a necessidade desta mão de obra, já que todos os ambientes onde ocorrem estes

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

eventos e sessões possuem equipamentos de som e contam com operação, manutenção, gravação e transmissão do áudio.

- 2.3 Além disso, dentre as necessidades do Tribunal, a Unidade é demandada para editar e mixar as gravações, e auxiliar a dirimir dúvidas quando da confecção de Resoluções ou Certidões de Julgamento, através das gravações de julgamentos a pedido de Desembargadores e Advogados, o que também auxilia na confecção de ata das sessões.
- 2.4 O Tribunal firmou o Contrato n. 53/2018 (Processo de Dispensa da Licitação n. 75/2018), cujo objeto consiste na contratação de serviços terceirizados de instalador de áudio (*sistema digital, mesas analógicas e mesas digitais, operação e manutenção de cabeamentos e instalações de sonorização em sessões, seminários, reuniões e outros eventos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*), prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico n. 44/2018. A vigência contratual teve início em 24-09-2018. De acordo com o Quinto Termo Aditivo, a vigência foi prorrogada por doze meses, a contar de 24-09-2022, de modo que terminará na data de 23-09-2023.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de Instalador de Áudio, no Setor Técnico de Áudio. 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:
- 5.1.1 A empresa contratada deve prestar serviços de Instalador de Áudio.
- 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.
-

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

- 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, o qual 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.
    - 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).
-

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

**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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Tribunal Regional do Trabalho - 9º 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;
- 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;
-

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

- 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 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
  - 8.1.1.24 Tratar a todos com urbanidade;
  - 8.1.1.25 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização;
  - 8.1.1.26 Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
  - 8.1.1.27 A execução dos serviços dar-se-á inicialmente com a visita técnica da Contratada, juntamente com a 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.
  - 8.1.1.28 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.
-

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

8.1.1.29 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.

8.2 Constituem atribuições do serviço de Instalação de Áudio, no que couber:

- 8.2.1 Executar serviços terceirizados de instalador de áudio (*sistema digital, mesas analógicas e mesas digitais, operação e manutenção de cabeamentos e instalações de sonorização em sessões, seminários, reuniões e outros eventos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região*).
- 8.2.2 Manter os sistemas constantes do objeto deste Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos e manutenções preventivas e corretivas.
- 8.2.3 Realizar os serviços de substituição e/ou manutenção de conectores ou adaptadores (P2, P10, XLR, RCA, EuroBlock, RJ45, PowerCon, Speakon, VGA, SDI, BNC, entre outros), que possam ser necessários para o uso das atividades da Unidade de Som do Tribunal.
- 8.2.4 Realizar serviços de montagem de cabos de áudio com pontas soldadas ou confeccionadas conforme a necessidade.
- 8.2.5 Realizar serviços de passagem ou substituição de cabos de áudio ou relacionados aos serviços de áudio e seus conectores fixos ou móveis.
- 8.2.6 Realizar montagem e ligação de equipamentos em rack de áudio e organização de cabos em seu interior.
- 8.2.7 Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nesses casos haverá a devida compensação de horas trabalhadas, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 8.2.8 Cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as normas técnicas da ABNT, normas da ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica, normas da Companhia Energética do Paraná, normas de Segurança do Trabalho, normas do Corpo de Bombeiros Militar do PR, e demais normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes.

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

9.1 Os técnicos que atuarão na função de Instalador de Áudio deverão possuir registro profissional da Delegacia Regional do Trabalho como Operador de Áudio (CBO 3741-10), além dos seguintes conhecimentos:

- a) Passagem de cabos de sinal e de energia;
  - b) Instalação e montagem de racks de som e ligação de seus cabos de sinal;
  - c) Montagem de cabos e conectores dos tipos: P2 mono e estéreo, P10 mono e estéreo, XLR m/f, Rca m/f, coaxial, entre outros utilizados em áudio;
  - d) Experiência com solda de cabos de áudio;
  - e) Experiência em climpagem de cabos de rede;
  - f) Montagem e ligação de mesas, amplificadores e demais periféricos de som;
  - g) Montagem de equipamentos da série London (Bss);
  - h) Instalação de caixas de áudio;
  - i) Manutenção em equipamentos de áudio em geral.
-

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

j) comprovante e/ou certificado de conclusão do curso da Norma Regulamentadora nº 35;

9.1.1 Ter como Atribuições:

- a) Fazer cabos, incluindo suas pontas quando necessário;
- b) Passagem de cabos para bom funcionamento dos equipamentos do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- c) Amarração e organização de *racks* de áudio;
- d) Organização de instalações de mesas de som digital e analógica;
- e) Deslocar-se quando convocado para qualquer das Unidades do Tribunal Regional do Trabalho do Paraná, em que haja necessidade do serviço de instalação ou manutenção nos equipamentos de áudio.

9.1.2 Executar, ainda, as seguintes atividades, conforme tabela prevista no Código Brasileiro de Ocupações:

- a) configurar sistemas;
- b) alinhar sistemas de sonorização;
- c) avaliar características de fonte sonora;
- d) selecionar e posicionar transdutores eletroacústicos;
- e) equilibrar sinais de fontes de áudio;
- f) analisar sinais através de instrumentos de medição;
- g) misturar sinais de áudio para outros sistemas;
- h) ajustar estruturas de ganho de sistema;
- i) preparar sistemas de monitoração para gravação;
- j) definir necessidades técnicas de evento;
- k) verificar condições de infraestrutura para acesso e instalação de equipamentos;
- l) identificar parâmetros acústicos do local;
- m) limpar equipamentos;
- n) testar o funcionamento dos equipamentos e quando for substituir os equipamentos necessários;
- o) conectar e desconectar sistemas de caixas acústicas;
- p) desinstalar transdutores;
- q) conectar sinais de áudio, conferir funcionamento de sistema de áudio e a uniformidade de distribuição de áudio em ambiente;
- r) demais atividades conforme CBO 3741-10.

9.2 Todos os profissionais deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima de 2º grau completo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.3 Os técnicos que atuarão na função de Instalador de Áudio deverão ter disponibilidade para viagens ao interior do Paraná, para realizar instalação e/ou manutenção em equipamentos de áudio do Tribunal Regional do Trabalho fixos ou móveis.

9.4 O Tribunal disponibilizará à contratada, para fins de prestação dos serviços, os recursos necessários para viabilizar a operação.

9.4.1 Os conectores e materiais serão fornecidos pelo próprio Tribunal.

---

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

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

- 10.1 O serviço terá início na data de **25 de setembro de 2023**.
- 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 extrapole 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. Na hipótese de o número de empregados for igual ou inferior a 20 (vinte), 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 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.
- 10.8 Quando houver necessidade de execução de serviços em eventos que se prolonguem além das 22:00h ou nos finais de semana e feriados, a Contratada será comunicada pelo fiscal do contrato com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.9 Para fins de controle de jornada do funcionário que efetuará viagens, poderá ser utilizada a ficha do motorista, servidor que conduzirá o carro do Tribunal. Um servidor lotado na Unidade destino em que haverá a prestação dos serviços, ou o chefe de equipe de trabalho que se desloque na viagem, no caso em que o fiscal não acompanhar a viagem, deverá atestar que o funcionário executou os serviços, bem como indicar o horário de atuação do trabalhador.
- 10.10 Nos casos em que haja alteração dos horários de funcionamento dos postos dentro do intervalo previsto, a Contratada será comunicada pelo Fiscal com antecedência mínima de 24 horas úteis, e terá o prazo de 24 horas úteis, contadas do recebimento da comunicação, para promover os acertos necessários.

**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.
-

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

- 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 para o posto de Instalador de Áudio e a especificação dos itens é a seguinte:

Item	Descrição Uniforme	Quantidade anual	Frequência de fornecimento
01	Camisa social manga longa em algodão, preta, não transparente	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
02	Camisetas gola polo, preta, não transparente	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
03	Camiseta gola redonda, manga curta, preta, não transparente	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
04	Calça social em tecido Oxford, preta, não transparente	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
05	Calça jeans preta	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
06	Suéter de fio preto	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
07	Jaqueta impermeável acolchoada com zíper, modelo tipo <i>trekking</i> (para facilitar movimentos), preta	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano

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

<b>08</b>	Jaleco manga longa com botões, cor preta	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano
<b>09</b>	Par de sapatos tipo social, sem cadarço, na cor preta, 100% couro sintético, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha antistress, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>10</b>	Par de meias 100% algodão, na cor preta	6	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
<b>11</b>	Cinto preto em couro sintético, ou borracha, ou plástico, com aparência de couro	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano
<b>12</b>	Crachá de identificação em PVC	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano

13.3 Os uniformes atenderão ao gênero da pessoa ocupante do posto.

13.4 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.

13.5 Para o posto de Instalador de Áudio, deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos de proteção individual (EPI):

Item	Descrição Equipamentos de Proteção Individual	Quantidade anual	Frequência de fornecimento
<b>1</b>	<b><u>Bota ocupacional</u></b> Confeccionada em M Micro Suede, fechamento em cadarço, colarinho em sintético soft acolchoado forrado em tecido, lingueta semi-fole, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo Strobel), solado em PU Bidensidade com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cabedal, confeccionado em microfibra de alta durabilidade, que permite a respirabilidade e mantém a temperatura dos pés. Solado PU Bidensidade, com sistema de absorção de impacto na entressola e na região do calcanhar, com sistema em TPU ANTI-TORSION para dar maior sustentação ao tornozelo, Ecológica e livre de agentes prejudiciais à saúde, como o Cromo VI. Sem utilização de couro.	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano
<b>2</b>	<b><u>Capacete de segurança industrial</u></b> Com 8 tiras de fixação em 8 pontos de ancoragem. Materiais: polietileno. Cor: Branca. Fixação traseira para terceiro ponto de ancoragem da jugular com queixeira.	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada ano
<b>3</b>	<b><u>Par de Luvas</u></b> Anticorte de segurança em fibra de vidro, náilon e lycra, com revestimento nitrílico na face palmar e pontas dos dedos, reforço na pinça do polegar com punho tricotado em elástico e acabamento em overloque. Nível 5 para destreza, 4 para resistência e abrasão, 2 para resistência ao corte por lâmina, 4 para resistência ao rasgamento, e 1 para resistência a perfuração por punção.	3	3 na implantação ou admissão, depois 3 a cada ano
<b>4</b>	<b><u>Óculos de segurança</u></b> Com lente única. Proteção Frontal e Lateral. Lentes de policarbonato, cristal transparente, com Armação e hastes flexíveis de Nylon. Hastes telescópicas ajustáveis a 4 posições de comprimento. Parafuso de aço inoxidável, Anti-embacamento (AF), Anti-risco (HC), Outdoor / Indoor (O/I)	2	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 6 meses
<b>5</b>	<b><u>Protetor Ouvido 17 dB</u></b> Plug contra o ruído. Em polímero ultra-soft-hipoalergênico, reutilizável e lavável. Design de três falanges que permitem o seu ajuste a todos os canais	2	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 6 meses

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

	auditivos Grip resistente para facilitar o posicionamento e a correta inserção / remoção. Com cordão têxtil de poliéster.		
6	<b><u>Respirador Descartável Tipo Concha</u></b> Respirador tipo concha, Classe PFF2, sem válvula	14	7 na implantação ou admissão, depois 7 a cada 6 meses

Item	Descrição Equipamentos de Proteção Individual	Quantidade a cada 3 anos	Frequência de fornecimento
7	<b><u>Cinturão de segurança Tipo Paraquedista</u></b> Confeccionado em fita primária em poliéster de 45mm e fita secundária em poliéster de 25mm. Com 3 meias argolas estampadas de aço, sendo 1 dorsal para ancoragem e 2 laterais para descanso para talabarte. Dotado de 03 fivelas de chapa de aço estampada sem pino para regulagem sendo 01 na cintura e 02 nas pernas e para ajuste peitoral 01 fivela em D 3mm niquelada. Fita de poliéster 45mm – RE 6321/ Fita poliéster 25 mm – RE 6263. Tamanho único. NBR 15836/2010	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante
8	<b><u>Talabarte de Segurança em Y</u></b> Talabarte de segurança em Y com absorvedor de energia, confeccionado com cadarço de aramida de 45 mm. Comprimento de pelo menos 1,30 cm. Absorvedor de energia. Aramida resistente a chama. Com abertura de 20 mm e 55 mm de trava dupla. Chip NFC para inspeção através do celular	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante
9	<b><u>Cinto de Segurança com porta Ferramentas</u></b> Material em couro, com porta ferramenta	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante
10	<b><u>Mosquetão com Fechadura em Alumínio</u></b> Mosquetão com Fechadura de Parafuso 25KN Clips de Mosquetão Reforçados. Portão aberto: 16mm / 0.6in dade de peso: 25KN / 2500kg (5511lb) Tamanho: 100 * 60mm / 3.9 * 2.3i	3	3 na implantação ou admissão, depois 3 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante
11	<b><u>Trava Quedas Para Corda 12mm</u></b> Abertura de gatilho: 18mm. Material trava-queda: aço carbono. Material prolongador: poliéster. Corda poliamida: 12mm. Resistência: 15KN.	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante
12	<b><u>Rolo Corda Nylon 12mm</u></b> 50 metros de corda de nylon tamanho 12mm	1	1 na implantação ou admissão, depois 1 a cada 3 anos ou conforme validade indicada pelo fabricante

- 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 uniforme que esteja adaptado ao clima, ou seja, 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.
- 13.7.1 Os Equipamentos de Proteção Individual deverão ter Certificado de Aprovação - CA, em conformidade com a NR-6.
- 13.8 O crachá é de uso obrigatório e deverá conter, no mínimo, o nome da empresa e o nome, função e foto do empregado.

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

- 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.
- 13.10 No caso de empregada gestante, o uniforme deverá ser apropriado para a situação, substituindo-os sempre que estiver apertado.
- O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**14 DESLOCAMENTOS**

- 14.1 Quando houver necessidade de deslocamento para as cidades de abrangência da jurisdição do Tribunal, o transporte será efetuado preferencialmente pelo Contratante, em veículo oficial.
- 14.2 Quando o transporte não puder ser realizado pelo Contratante, a Contratada providenciará o deslocamento dos profissionais, efetuando o pagamento antecipadamente.
- 14.3 Todas as despesas da Contratada com deslocamento serão pagas mediante 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.
- 14.4 O pagamento do deslocamento será efetuado conforme a efetiva utilização de cada um dos itens.
- 14.5 Nos dias de viagens, havendo necessidade de pernoite na localidade de destino, as despesas com estada e alimentação deverão ser garantidas pela Contratada e serão pagas pelo Contratante.
- 14.6 As despesas com o deslocamento integral compreendem:
- 14.6.1 Transporte intermunicipal;
  - 14.6.2 Transporte dentro do município;
  - 14.6.3 Hospedagem;
  - 14.6.4 Alimentação (duas refeições diárias).
- 14.7 As despesas com deslocamento parcial não implicam hospedagem e compreendem, apenas, despesas com uma refeição diária.
- 14.8 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.
- 14.9 Em caso de viagens programadas e informadas à Contratada o pagamento referente às despesas com os deslocamentos de viagens deverá ser pago ao empregado até o dia anterior ao deslocamento.
- 14.10 Nos casos de viagens imprevisíveis, o pagamento das despesas com o deslocamento para o empregado deverá ocorrer no prazo de 48 horas da comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização.
- 14.11 A empresa deverá fornecer numerário que garanta o deslocamento do trabalhador de forma que a prestação de serviços seja efetivamente efetuada.
- 14.12 As estimativas de viagens e valores para o período de 12 (doze) meses estão descritas na tabela abaixo:
-

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

Despesas			Qtd. prevista	Valor por viagem	Valor total
Passagem de ônibus intermunicipal (ida e volta)			6	R\$ 386,79	R\$ 2.320,74
Passagem de ônibus municipal (equivalente a 4 passagens por dia)			6	R\$ 16,88	R\$ 101,28
Pernoite em hotel (preço médio)			6	R\$ 109,03	R\$ 654,18
Alimentação (preço médio equivalente a 2 refeições)			6	R\$ 73,94	R\$ 443,64
Subtotal anual					R\$ 3.519,84
<b>Despesas administrativas e lucro</b>			<b>Tributação sobre faturamento</b>		
Despesas adm.	6,00%	R\$ 211,19	I.S.S.	5,00%	R\$ 227,61
Lucro	6,79%	R\$ 239,00	PIS	0,65%	R\$ 29,59
Total despesas	12,79%	R\$ 450,19	COFINS	3,00%	R\$ 136,57
Base para tributação		R\$ 4.552,26	Total tributação	8,65%	R\$ 393,77
<b>Custo máximo anual previsto para Deslocamento</b>					<b>R\$ 4.363,80</b>
Custo mensal previsto para Deslocamento (máximo anual/12)					R\$ 363,64

## 15 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.2 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;
- 15.3 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;
- 15.4 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 16.57;
- 15.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - 15.5.1 O reembolso pela Contratante de valor correspondente a benefício devido a empregado desde que preenchida determinada condição, estará condicionado ao efetivo pagamento do benefício, em conformidade com a norma coletiva aplicável à contratação.
- 15.6 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;
- 15.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 15.7.1 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;
  - 15.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

- 15.7.3 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
- 15.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 15.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 15.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 15.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 15.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 15.9 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;
- 15.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 15.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 15.12 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;
- 15.13 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;
- 15.14 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.

**16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1 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;
  - 16.2 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;
  - 16.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
  - 16.4 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
-

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

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;

- 16.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 16.6 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;
  - 16.7 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
  - 16.8 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:
    - 16.8.1 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), além dos documentos referentes às respectivas qualificações, para comprovação de que os títulos e/ou experiência são compatíveis com o exigido no item 9;
    - 16.8.2 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
    - 16.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
    - 16.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
    - 16.8.5 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.
  - 16.9 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
  - 16.10 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;
  - 16.11 Substituir, no prazo de 02 (duas) 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;
-

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

- 16.11.1 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;
  - 16.11.2 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;
  - 16.12 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 16.11.1 e 16.11.2, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público;
  - 16.13 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
  - 16.14 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;
    - 16.14.1 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 obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
  - 16.15 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;
  - 16.16 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;
    - 16.16.1 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.
-

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

- 16.17 Entregar, pagar e repassar os vales-transporte, salários, vales-refeição e demais vantagens decorrentes de negociação coletiva, instrumentos normativos ou lei, nos prazos ali previstos ou, inexistindo previsão expressa, nos prazos que a própria Contratada informar ao Contratante;
  - 16.18 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
  - 16.19 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;
  - 16.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
  - 16.21 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;
  - 16.22 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:
    - 16.22.1 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;
    - 16.22.2 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;
    - 16.22.3 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.
  - 16.23 Manter preposto, aceito pela Administração, para representar a Contratada na execução do contrato;
  - 16.24 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  - 16.25 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;
    - 16.25.1 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;
    - 16.25.2 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
-

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

tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.25.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

16.26 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;

16.27 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.29 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;

16.30 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;

16.30.1 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.

16.31 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;

16.32 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;

16.33 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;

16.34 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;

16.35 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

16.36 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;

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

- 16.37 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;
  - 16.38 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;
  - 16.39 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;
  - 16.40 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  - 16.41 Obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com os regulamentos do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - 16.42 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
  - 16.43 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Tribunal, bem como à coleta coletiva de resíduos, ao uso consciente dos recursos e à utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs);
  - 16.44 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências observadas;
  - 16.45 Impedir a manutenção ou o retorno, ao local de realização dos serviços, de mão de obra que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave;
  - 16.46 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos e instalações onde houver prestação dos serviços;
  - 16.47 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;
  - 16.48 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, com o fim de constatar *in loco* a sua efetiva execução e verificar as condições em que estão sendo prestados;
  - 16.49 Não veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;
  - 16.50 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
  - 16.51 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos servidores do Contratante, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
  - 16.52 Manter obediência ao horário de trabalho estabelecido pelo Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;
  - 16.53 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até os postos estabelecidos pelo Contratante e também de retorno ao domicílio, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
-

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

- 16.54 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;
- 16.54.1 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;
- 16.54.2 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;
- 16.54.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.55 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));
- 16.56 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 de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº 98/2012 do CSJT;
- 16.57 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:
- 16.57.1 A realização de serviços extraordinários a que se refere o subitem 16.57 será limitada a 48 (quarenta e oito) horas por semestre e por profissional;
- 16.57.2 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;
- 16.57.3 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 150 para 30 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;

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

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.

- 16.57.4 Apenas a prestação de serviço extraordinário solicitado pelo CONTRATANTE implicará em acréscimo de despesas para o Tribunal;
  - 16.57.5 O CONTRATANTE não será impactado financeiramente na hipótese de a CONTRATADA executar espontaneamente serviços extraordinários;
  - 16.57.6 O CONTRATANTE não pode e nem deve ser impactado financeiramente na hipótese de a CONTRATADA executar espontaneamente serviços extraordinários, visando o atingimento de suas metas de desempenho;
  - 16.57.7 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.
  - 16.58 Instruir sua equipe a cumprir o disposto a seguir quando tiver acesso a informações confidenciais do TRT da 9ª Região:
    - 16.58.1 Manter sigilo sobre tais informações;
    - 16.58.2 Limitar o acesso a essas informações pelos profissionais que estejam envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados;
    - 16.58.3 Notificar prontamente ao Tribunal qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;
    - 16.58.4 Não usar, gravar ou, de qualquer forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo Tribunal;
    - 16.58.5 Que as pessoas com acesso a essas informações estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.
  - 16.59 Observar, no que couber, as disposições da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça;
  - 16.60 Não incidir na proibição de que trata a Resolução nº 7/2005, do Conselho Nacional de Justiça;
  - 16.61 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;
  - 16.62 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.
-

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

**17 DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**18 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1 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.

**19 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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;

19.4 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.

---

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

- 19.5 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.
- 19.6 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
    - 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;
-

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

- 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.
- 19.7 O 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.
- 19.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.6 acima deverão ser apresentados.
- 19.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 19.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 19.11 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.
- 19.12 O 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.
- 19.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
  - 19.13.1 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;

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

- 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;
  - 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.

**19.13.2 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.

**19.13.3 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,
-

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

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.

19.14 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.

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

19.16 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.

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

19.18 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;

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.

19.19 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.

19.20 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.

19.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.22 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.

---

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

- 19.23 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.
- 19.24 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.
- 19.25 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 19.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 19.27 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.
- 19.28 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.
- 19.29 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.
- 19.30 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.
- 19.31 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.
- 19.31.1 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.
- 19.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 19.31.3 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.
- 19.32 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias
-

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

e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

- 19.33 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.
- 19.34 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.

## **20 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 20.2 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;
- 20.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 20.3.1 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.
- 20.3.1.1 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.
- 20.3.1.2 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.
- 20.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 20.3.1.4 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;
- 20.4 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.
-

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

- 20.4.1 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.
- 20.4.2 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.
- 20.4.3 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.
- 20.5 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:
- 20.5.1 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;
- 20.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 20.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 20.6 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 garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 20.7 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.

## **21 DO PAGAMENTO**

- 21.1 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.
- 21.1.1 As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <http://www.trt9.jus.br/arquivos/7161768>.
- 21.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 21.2.1 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.
-

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

- 21.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 21.4 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.
- 21.4.1 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.
- 21.5 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:
- 21.5.1 o prazo de validade;
- 21.5.2 a data da emissão;
- 21.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 21.5.5 o valor a pagar; e
- 21.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.6 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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 21.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.9 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.
- 21.10 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.
- 21.11 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.
- 21.12 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.
-

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

21.13 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.

21.13.1 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.

21.14 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.

21.15 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 na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

21.16 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.

21.16.1 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.

21.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

21.16.3 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.

21.17 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 95.247, de 17 de novembro de 1987.

21.18 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **22 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

---

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

**23 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

- 23.1 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.
- 23.2 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.
- 23.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 23.3.1 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;
- 23.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 23.3.3 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.
- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 23.7 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:
- 23.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 23.7.2 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);
-

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

23.7.3 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;

- 23.8 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.
- 23.9 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.
- 23.10 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.
- 23.11 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.
- 23.12 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 Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.13 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<sup>0</sup> = 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;
- 23.13.1 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.
- 23.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 23.13.3 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.

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

- 23.13.4 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.
- 23.13.5 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.
- 23.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 23.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 23.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 23.14.3 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.
- 23.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 23.16 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.
- 23.17 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.
- 23.18 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.
- 23.19 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.

## **24 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 24.2.1 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).
-

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

- 24.2.2 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.
- 24.3 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.
- 24.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 24.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 24.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 24.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 24.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 24.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 24.7 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.
- 24.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 24.9 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.
- 24.10 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.
- 24.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.12 Será considerada extinta a garantia:
- 24.12.1 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;
  - 24.12.2 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.
- 24.13 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.
-

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

- 24.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 24.15 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.
- 24.15.1 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
- 24.16 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.

## **25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 25.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 25.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 25.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 25.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 25.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 25.1.5 cometer fraude fiscal.
- 25.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 25.2.1 **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;
  - 25.2.2 **Multa de:**
    - 25.2.2.1 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;
    - 25.2.2.2 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;
    - 25.2.2.3 3% (três por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
-

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

- 25.2.2.4 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
- 25.2.2.5 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;
- 25.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 25.2.3 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;
- 25.2.4 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.
- 25.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência
- 25.2.5 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 25.3 As sanções previstas nos subitens 25.2.1, 25.2.3, 25.2.4 e 25.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 25.4 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

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

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
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	01

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

	dia;	
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
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

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

20	Recolher, nos prazos legais, contribuições sociais e previdenciárias, por empregado e por dia.	04
----	--	----

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

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

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

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

25.6 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.

25.7 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.

25.7.1 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.

25.8 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.

25.9 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.

25.10 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.

25.11 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.

25.12 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.

25.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **26 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

26.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

- 26.2 Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 26.3 O Critério de aceitabilidade de preços (valor máximo aceitável) será o valor global estabelecido no Anexo II – Orçamento Estimativo – do Edital.
- 26.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 26.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**27 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 27.1 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: 170

Programa de Trabalho: Apreciação de causas da Justiça do Trabalho

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

---