

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 21.828/2022)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial dos imóveis ocupados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região no Mato Grosso do Sul (TRT24), incluindo fornecimento de materiais, peças, insumos e ferramentas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
 - 1.1.1. A manutenção predial envolve manutenção preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações de ambientes), com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços, abrangendo também, a operação das instalações prediais (sistemas elétricos, climatização com central de controle, sistemas de ventilação e sistemas hidráulicos).
 - 1.1.2. Estão inclusos no escopo do objeto:
 - 1.1.2.1. Subestações 13,8kV;
 - 1.1.2.2. Centrais telefônicas - PABX;
 - 1.1.2.3. Cancelas automáticas;
 - 1.1.2.4. Poda de árvores e gramas;
 - 1.1.2.5. Sistemas de alarme;
 - 1.1.2.6. Inspeção e testes operacionais dos geradores de emergência;
 - 1.1.2.7. Extintores de incêndio e demais sistemas contra incêndio e pânico.
 - 1.1.3. NÃO estão inclusos no escopo do objeto:
 - 1.1.3.1. Manutenção em elevadores e plataformas elevatórias;
 - 1.1.3.2. Manutenção em geradores de emergência;
 - 1.1.3.3. Manutenção em condicionadores de ar; e
 - 1.1.3.4. Reformas.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é imprescindível para preservação, melhoramento e adequação dos imóveis pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, garantindo o conforto ambiental, a segurança, a saúde e o bem-estar necessário para o desempenho das atividades jurisdicionais e administrativas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos das justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar da presente contratação;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região possui como seus imóveis o Edifício Sede em Campo Grande-MS e 23 (vinte e três) outros prédios que abrigam a 1ª instância da Justiça do Trabalho no Mato Grosso do Sul, conforme relação constante no Anexo I.

- 2.2. As edificações são dotadas de estrutura física e de sistemas e subsistemas que garantem a funcionalidade e boa conservação dos prédios, essenciais para a preservação do patrimônio público e para o bom desempenho do Tribunal nas suas atividades finalísticas.
- 2.3. Neste Tribunal compete ao Núcleo de Manutenção e Projetos de Engenharia (NMPE) “zelar pela manutenção geral da infraestrutura dos imóveis sob a responsabilidade do TRT 24”. Para exercer adequadamente esta atribuição, o NMPE se utiliza da execução indireta dos serviços possíveis de terceirização, já que não tem em seu quadro de servidores efetivos habilitados para os diversos serviços necessários à manutenção predial. Identificou-se ao longo do Estudo Técnico Preliminar que o regime de execução indireta (terceirização) foi a solução mais viável a ser implementada para resolução da problemática apresentada, além disso, tem o condão de aumentar a eficiência e a racionalização dos processos de trabalho.
- 2.4. A execução de forma indireta encontra respaldo no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: “Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do *caput* poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”
- 2.5. Registra-se que a presente contratação não se enquadra na vedação prevista no art. 3º, inciso IV, do decreto nº 9.507, de 2018.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

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

- 3.1. A CONTRATADA executará serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de mão de obra especializada nos prédios da Justiça do Trabalho no Mato Grosso do Sul. A CONTRATADA fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. O gerenciamento das ordens de serviço e dos materiais será feito por um *software* de gerenciamento de manutenção, que será fornecido pela CONTRATADA. Eventualmente, outros serviços relacionados às instalações prediais poderão ser demandados.
- 3.2. Haverá 1 (uma) equipe fixa no prédio sede do TRT e outra no Fórum Trabalhista de Campo Grande. Outras 2 (duas) equipes serão volantes e irão atender as demandas no interior do Estado. Os postos que comporão cada equipe serão determinados pela natureza dos serviços, de acordo com a programação.
- 3.3. O Engenheiro Eletricista será o coordenador das equipes e será responsável por receber as Ordens de Serviços - OS's e distribuir os serviços atendendo os prazos estabelecidos.
- 3.4. As equipes executarão a manutenção preventiva, corretiva e a operação dos sistemas prediais de acordo com plano de manutenção e as demandas da Administração.
- 3.5. As demandas serão apresentadas por meio de comunicação direta, por e-mail a ser definido pela CONTRATADA, ou por meio do *software* de gerenciamento de manutenção. Em todos os casos, os pedidos que não forem feitos por meio do *software* de gerenciamento de manutenção deverão ser cadastrados nele para serem geradas as respectivas OS's.
- 3.6. Fluxo de trabalho:
 - 3.6.1. As demandas serão enviadas pela Administração ou geradas de acordo com o plano de manutenção preventiva;
 - 3.6.2. As demandas serão cadastradas no *software* de gerenciamento de manutenção, gerando as Ordens de Serviço (OS's);
 - 3.6.3. O Engenheiro Eletricista irá distribuir as OS's para os postos de trabalho de acordo com as peculiaridades do serviço.

4. VISTORIA

- 4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h.
- 4.2. As vistorias deverão ser agendadas com o Núcleo de Manutenção e Projetos de Engenharia (NMPE) pelo e-mail sman@trt24.jus.br ou através do telefone (67) 3316-1890.
- 4.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Do mesmo modo, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.
- 4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo III.
- 4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

- 5.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 5.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 5.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 5.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 5.3.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 5.3.8. É vedada a contratação de trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação dos serviços objeto desta contratação, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Anexo IV).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 5.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.3.10. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);
- 5.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.3.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;
 - 5.3.12.1. A emissão da CNDT será consultada por este TRT e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.
- 5.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 5.3.13.1. A comprovação da regularidade poderá ser realizada por meio de consulta aos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 5.3.14. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;
- 5.3.15. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;

- 5.3.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.3.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 5.3.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme art. 69, *caput*, inc. II, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 5.3.18.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão desde que comprovem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.
- 5.3.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - 5.3.19.1.
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$
 - 5.3.19.2.
$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$
 - 5.3.19.3.
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$
- 5.3.20. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;
- 5.3.21. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação;
- 5.3.22. Os documentos referidos no subitem 5.3.19 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.3.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
 - 5.3.23.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - 5.3.23.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 5.3.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021);

- 5.3.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (art. 69, § 6º da Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnica

- 5.3.26. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Qualificação Técnico-Operacional (da empresa licitante):

- 5.3.27. Certidão válida de inscrição da empresa LICITANTE e certidão válida de inscrição de, pelo menos 01 (um), responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), referente ao exercício de 2024. No caso de certidão emitida por outra unidade da Federação, deverá ser apresentada com o visto do CREA – MS ou do CAU-MS, por ocasião da contratação
- 5.3.28. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo CREA/CAU, que comprove(m) a prestação de serviços, pela empresa licitante, com as seguintes características mínimas:
- 5.3.28.1. Experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços de manutenção predial, contemplando neste período no mínimo 4 (quatro) postos de trabalho com, pelo menos, 44 (quarenta e quatro) horas semanais por posto.
- 5.3.28.1.1. Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de que o período seja ininterrupto;
- 5.3.28.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de postos de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 5.3.28.2. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão (superior a 6 kV) com capacidade instalada mínima de 750 kVA, sendo obrigatório constar do acervo ou do atestado de referência às instalações elétricas de média tensão com tensão superior a 6 kV.
- 5.3.28.3. Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificação com área construída igual ou superior a 8.500 m² (oito mil e quinhentos metros quadrados);
- 5.3.28.4. Manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado em edificação com área construída igual ou superior a 8.500 m² (oito mil e quinhentos metros quadrados);
- 5.3.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 5.3.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

- 5.3.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 5.3.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 5.3.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 5.3.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnico-Profissional (do profissional)

- 5.3.35. Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e Certidão(ões) de Acervo Técnico-CAT(s) de profissional de ENGENHARIA ELÉTRICA, devidamente registrado no CREA e que tenha vínculo com a licitante na data de apresentação das propostas, que comprove(m) ter sido o profissional responsável técnico por serviços de fiscalização ou de coordenação ou de supervisão ou de execução de manutenção ou instalação ou reforma ou construção de sistemas elétricos prediais de baixa e média tensão, devendo constar da CAT expressa menção às instalações elétricas de média tensão com tensão superior a 6kV.
 - 5.3.35.1. A(s) certidão(ões) citada(s) no item acima deverá(ão) estar devidamente registrada(s) no CREA da região onde os serviços foram executados.
 - 5.3.36. A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de:
 - 5.3.36.1. Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; OU
 - 5.3.36.2. Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; OU
 - 5.3.36.3. Cópia do contrato de trabalho, ou de certidão do CREA em que conste o profissional como responsável técnico da licitante; OU
 - 5.3.36.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
 - 5.3.37. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que observados os requisitos elencados acima, e mediante prévia aprovação pela Administração.
 - 5.3.38. O profissional detentor de acervo técnico nomeado por uma licitante não poderá ser apresentado como Responsável Técnico de outra licitante.
- 5.4. Não será admitida a participação de consórcios.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

- 6.1.1. Considera-se data da assinatura aquela constante neste instrumento ou a da aposição da última assinatura eletrônica, se mais recente.
- 6.2. Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração da razão social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:
- 6.2.1. No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
- 6.2.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de aplicação de rescisão contratual e demais penalidades decorrentes da inexecução total.
- 6.3. Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 6.4. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

Sustentabilidade

- 6.5. Em atenção ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), a CONTRATADA deverá comprovar, como condição prévia para efetivação e manutenção da contratação, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 6.5.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016;
- 6.5.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº 105; no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; no Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação

- 6.5.3. Comprovação de que emprega, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalentes 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, de 1º de maio de 1943);
- 6.5.4. Comprovação de que cumpre, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 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;
- 6.6. O cumprimento dos subitens 6.5.1 e 6.5.2 poderá ser demonstrado mediante autodeclaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br” OU por declaração, conforme modelo disponível no Anexo VI deste Termo de Referência e, especificamente em relação ao 6.5.1 poderá ainda ser demonstrado mediante consulta ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, mantido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, disponível no link: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/combate-ao-trabalho-escravo-e-analogo-ao-de-escravo>
- 6.7. O cumprimento dos subitens 6.5.3 e 6.5.4 poderá ser demonstrado mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, OU consulta à Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego, disponível no link: <http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/emitir.seam?cid=1117299> OU por declaração da CONTRATADA (modelos nos Anexos VII e VIII).
- 6.8. A CONTRATADA deverá elaborar estratégias sustentáveis seguindo os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras pela administração pública federal e a Resolução CSJT nº 310/2021, que aprova o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.
- 6.9. A CONTRATADA deve observar, ainda, a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 46, 49 e 60 e demais dispositivos da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
- 6.10. Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.
- 6.11. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, deverão ser adotadas as seguintes práticas:
- 6.11.1. Utilização de peças e componentes de reposição certificados pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;
- 6.11.2. Recolhimento dos resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/, de 2010 e o Decreto n.º 5.940, de 2006.
- 6.12. Sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriktion of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 6.13. Para os produtos cuja atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, o fabricante deve estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos

Ambientais (CTF/APP), a ser comprovado pelo Certificado de Regularidade, expedido pelo Ibama, com prazo de validade em vigor, apresentado na entrega do material à fiscalização do contrato. Exemplos:

- 6.13.1. Pilhas, baterias e outros acumuladores (cód 5-1);
- 6.13.2. Material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática (cod. 5-2);
- 6.13.3. Aparelhos elétricos (cod. 5-3);
- 6.13.4. Estruturas de madeira (cod. 7-4);
- 6.13.5. Papel e papelão (cod. 8-2) e artefatos de papel, papelão, cartolina, cartão e fibra prensada (cod. 8/3);
- 6.13.6. Tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes, solventes e secantes (cod. 15-10);

Subcontratação

- 6.14. Aplicam-se também às empresas subcontratadas as regras dos subitens 6.3, 6.4, 6.5.1 e 6.5.2 deste Termo de Referência. Nesse caso, as subcontratadas deverão apresentar declaração de não haver no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do TRT da 24ª Região situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 6.15. A subcontratação fica limitada a:
 - 6.15.1. Manutenção nas centrais telefônicas;
 - 6.15.2. Manutenção nos sistemas de segurança contra incêndio e pânico (extintores, mangueiras);
 - 6.15.3. Os seguintes serviços sob demanda:
 - 6.15.3.1. Serviços de jardinagem e poda de árvore;
 - 6.15.3.2. Remoção de árvores;
 - 6.15.3.3. Serviços de calhas e rufos;
 - 6.15.3.4. Serviços de vidraceiro;
 - 6.15.3.5. Serviços de serralheiro;
 - 6.15.3.6. Serviços de soldador;
 - 6.15.3.7. Serviços de azulejista;
 - 6.15.3.8. Serviços de mármore, granito ou similar;
 - 6.15.3.9. Serviços de instalação de divisórias;
 - 6.15.3.10. Serviços de instalação de forro;
 - 6.15.3.11. Locação de equipamentos;
- 6.16. As informações relativas às empresas subcontratadas deverão ser apresentadas à FISCALIZAÇÃO com antecedência de 3 (três) dias úteis antes do início do serviço previsto na etapa do cronograma, e por escrito para aprovação, observado sempre o limite autorizado.
 - 6.16.1. O prazo de análise da documentação apresentada à FISCALIZAÇÃO será de no máximo 2 (dois) dias úteis.

- 6.16.2. Caso a CONTRATADA não apresente as informações com o prazo de antecedência do subitem 6.16, e eventualmente não haja aprovação em tempo hábil referente à documentação apresentada à FISCALIZAÇÃO, os serviços previstos para realização por subcontratação poderão ser prorrogados, desde que comprove o efetivo impacto no cronograma físico-financeiro, sem prorrogação do prazo final de entrega e sem acréscimo do valor do contrato.
- 6.17. A regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da subcontratada deverá ser comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos para habilitação da CONTRATADA constante do Edital, bem como da documentação relacionada no subitem 6.14.
- 6.18. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o TRT da 24ª Região pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação e por todos os danos decorrentes do serviço subcontratado.
- 6.19. Caso seja necessária a substituição de empresa indicada para subcontratação, todos os requisitos de habilitação deverão também ser atendidos pela empresa subcontratada substituta.

Garantia da contratação

- 6.20. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 6.20.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;
- 6.20.2. Seguro garantia;
- 6.20.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
- 6.20.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 6.21. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 6.22. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.23. A garantia destina-se a assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 6.23.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 6.23.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.23.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, observada a hipótese contida no subitem 6.34;
- 6.23.4. Quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber
- 6.24. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do subitem anterior.
- 6.25. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, perante a Caixa Econômica Federal e em favor do CONTRATANTE.

- 6.26. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.
- 6.27. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento contratual, de acordo com art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021 .
- 6.28. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.
- 6.28.1. Em eventual prorrogação da vigência contratual, a nova garantia deverá vigor a partir do dia seguinte ao vencimento da garantia anterior.
- 6.29. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.
- 6.30. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 6.31. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 6.32. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.33. A CONTRATADA autoriza, no momento da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a utilizar a garantia para o pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação, quando o pagamento não ocorrer até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, pela CONTRATADA, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017.
- 6.34. Para as multas pecuniárias estabelecidas no item 20, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder à retenção de valor de pagamentos devidos à CONTRATADA.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 7.1. A execução do objeto está especificada no **Anexo I - Especificações Técnicas**.

Prazo para início da execução dos serviços

- 7.2. A execução dos serviços deverá ter início no prazo de **05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**.

Local e horário da prestação dos serviços

- 7.3. Os locais de execução dos serviços estão alistados no **Anexo I - Especificações Técnicas**.

Requisitos mínimos dos profissionais

- 7.4. Engenheiro Eletricista:

- 7.4.1. Documentação constante dos itens 5.3.35 a 5.3.4.

- 7.4.2. Certificado de curso do software AutoCAD (mínimo de 10 [dez] horas), a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.
- 7.5. Técnico em Edificações:
- 7.5.1. Formação nível médio em Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil;
- 7.5.2. Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);
- 7.5.3. Experiência de 2 (dois) anos na área de manutenção predial, de projetos ou de obras civis na área de sua especialidade comprovada por meio de carteira de trabalho ou outros documentos idôneos;
- 7.5.4. Certificado de curso de planilhas eletrônicas (mínimo de 10 [dez] horas), a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.
- 7.6. Técnico em Eletrotécnica:
- 7.6.1. Formação nível médio em Técnico em Eletrotécnica ou Técnico em Eletromecânica;
- 7.6.2. Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);
- 7.6.3. Experiência de 2 (dois) anos na área de manutenção elétrica ou de instalações elétricas na área de sua especialidade comprovada por meio de carteira de trabalho ou outros documentos idôneos;
- 7.7. Técnico em Eletrônica:
- 7.7.1. Formação nível médio em Técnico em Eletrônica, Técnico em Telecomunicações, Técnico em Automação Industrial ou Técnico em Eletroeletrônica.
- 7.7.2. Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT);
- 7.7.3. Experiência de 2 (dois) anos na área de manutenção ou instalação de equipamentos ou de sistemas eletroeletrônicos ou de telecomunicações comprovada por meio de carteira de trabalho ou outros documentos idôneos;
- 7.7.4. Certificado de curso de planilhas eletrônicas (mínima de 10 [dez] horas), a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.
- 7.8. Eletricista:
- 7.8.1. Ensino médio completo;
- 7.8.2. Certificado de curso profissionalizante em eletricidade residencial, predial ou industrial;
- 7.8.3. Experiência de 1 (um) ano na área de manutenção elétrica ou de instalações elétricas.
- 7.9. Oficial de Manutenção:
- 7.9.1. Ensino médio completo;
- 7.9.2. Experiência de 1 (um) ano na área de manutenção predial ou obras civis.

Materiais a serem disponibilizados

- 7.10. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme previsto no Anexo I.
- 7.11. As listas de materiais constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços são exaustivas, exceto a lista dos materiais do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) a qual é exemplificativa.
- 7.12. A lista SINAPI (base zero) exemplificativa tem como fundamento o histórico de uso de materiais empregados nos últimos exercícios, contudo sem prejuízo de serem utilizados outros materiais constantes desta tabela mantendo o desconto linear, assim como, o valor anual estimado para o item.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.13. Objetivando auxiliar na elaboração da proposta, segue abaixo alguns custos relevantes do contrato que devem ser considerados pelas licitantes.

7.13.1. Aquisição imediata:

- 7.13.1.1. Uniformes (especificações - subitem 7.19 deste Termo de Referência);
- 7.13.1.2. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (especificações - Anexo I, itens 4.1 a 4.5);
- 7.13.1.3. Veículos - próprio ou locação (especificações - Anexo I, Item 5.1.7.1);
- 7.13.1.4. Ferramentas (especificações - Anexo I, item 4.9.4);
- 7.13.1.5. Notebook (especificações - Anexo I, item 4.9.4);
- 7.13.1.6. Celulares (especificações - Anexo I, item 4.9.4).

7.13.2. Custos administrativos:

- 7.13.2.1. Disponibilizar ao menos 2 (dois) veículos (próprios ou alugados) para atender as rotas de manutenção (o pagamento será por km/rodado, nos termos do Anexo I);
- 7.13.2.2. Disponibilizar os materiais constantes das Especificações Técnicas (Anexo I) lista B em tempo hábil para o cumprimento do prazo da Ordem de Serviços;
- 7.13.2.3. Entregar materiais no TRT conforme demanda, pois nenhum posto residente deverá sair das dependências do Tribunal para tal finalidade;
- 7.13.2.4. Envio dos comprovantes de pagamentos e indenizações aos empregados (salários, diárias, vale alimentação, vale transporte, FGTS, etc.), certidões e outros documentos relativos ao contrato;
 - 7.13.2.4.1. Nenhum empregado dos postos deve ser usado para atender questões administrativas do contrato, de recursos humanos (RH) ou que envolva o cumprimento da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, exceto se solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato;
- 7.13.2.5. Atendimento das demandas nos prazos e nas formas previstas no Anexo II - Manutenção preventiva e Corretiva.

7.13.3. Custos de reposição de empregado

- 7.13.3.1. Não haverá reposição de empregados em férias;
- 7.13.3.2. As férias dos postos de engenheiro e técnicos devem ser em períodos diferentes, devendo manter em trabalho pelo menos 2 (dois) técnicos ou 1 (um) técnico e 1 (um) engenheiro;
- 7.13.3.3. Os postos de eletricista e de oficial de manutenção deverão manter pelo menos 1 (um) empregado em trabalho nos respectivos postos;
- 7.13.3.4. Será permitida a ausência programada para gozo de férias por período não superior a 30 (trinta) dias por ano;
- 7.13.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do empregado afastado do trabalho em razão licença por período superior a 15 (quinze) dias, sujeitando-se a aplicação de penalidade pela não substituição a partir do 16º (décimo sexto) dia.
- 7.13.3.6. As faltas sem justificativa legal serão glosadas.

- 7.14. A descrição e os quantitativos dos EPI's constam do **Anexo I - especificações técnicas**.
- 7.15. A descrição e os quantitativos dos Uniformes constam do **Anexo I - especificações técnicas**.
- 7.16. Para os serviços de manutenção e recarga dos extintores, o prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, totalizando 6 (seis) meses de garantia das peças e dos serviços, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviços.
- 7.17. Para o fornecimento dos materiais de consumo constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços (materiais TRT ou SINAPI, serviços sob demanda e manutenção dos extintores), durante a execução do contrato, serão aplicados os mesmos percentuais de desconto (linear) informados pela CONTRATADA para elaboração da sua proposta final.
 - 7.17.1. Os percentuais de descontos para cada item da proposta serão calculados a partir da diferença entre o Valor Máximo Estimado e o Valor ofertado pela empresa em sua proposta final, visto que o procedimento licitatório se dará pelo modo de disputa - menor preço.
- 7.18. Para os demais materiais e serviços, o prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

- 7.19. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
 - 7.19.1. O uniforme do Engenheiro deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 7.19.1.1. Camisa social manga curta com emblema da empresa: 5 (cinco) peças;
 - 7.19.1.2. Calça jeans com emblema de empresa: 3 (três) peças;
 - 7.19.1.3. Cinto de couro: 2 (duas) peças;
 - 7.19.1.4. Meia: 5 (cinco) pares;
 - 7.19.1.5. Bota com solado de borracha: 2 (dois) pares.
 - 7.19.2. O uniforme dos demais profissionais deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 7.19.2.1. Jaleco em brim com emblema da empresa: 5 (cinco) peças;
 - 7.19.2.2. Camiseta gola polo com bolso e emblema da empresa: 5 (cinco) peças;
 - 7.19.2.3. Calça jeans com emblema de empresa: 5 (cinco) peças;
 - 7.19.2.4. Cinto de couro: 2 (duas) peças;
 - 7.19.2.5. Meia: 5 (cinco) pares;
 - 7.19.2.6. Bota com solado de borracha: 2 (dois) pares.
 - 7.19.3. O conjunto de uniforme, previstos nos subitens 7.19.1 e 7.19.2, para o primeiro ano de contrato deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do início do contrato.
 - 7.19.4. A CONTRATADA deverá entregar 1 (um) conjunto de uniforme a cada 6 (seis) meses aos empregados.

- 7.19.4.1. A critério do Fiscal, este poderá dispensar a entrega de algum dos itens dos uniformes, caso avalie que o item encontra-se em condições plenas de uso, fazendo constar nos autos do processo.
- 7.19.4.2. O pagamento dos itens dos uniformes será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente entregue e conferido pelo Fiscal do Contrato.
- 7.19.4.3. Este pagamento ocorrerá em parcela única no mês de apresentação dos comprovantes de entregas.
- 7.19.5. As peças dos uniformes devem ser novas, apropriadas ao manequim do usuário e à atividade ser desempenhada e em bom nível de qualidade, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação ou às especificações deste instrumento.
- 7.19.6. O custo do uniforme deverá ser incluído como insumo na planilha de composição de custos e formação de preços unitários de todas as categorias profissionais que compõem a equipe de mão de obra exclusiva.
- 7.19.7. No caso de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar com os documentos da contratação do empregado o recibo de entrega de uniforme novo.
- 7.19.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, a pedido da gestante;
- 7.19.9. Os uniformes deverão ser entregues na presença do Fiscal do contrato e mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada, posteriormente, a ele para fins de juntada ao processo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 7.20. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. DEVERES DO CONTRATANTE

8.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

- 8.1.1. Informar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 8.1.3. Exercer a gestão e fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores devidamente designados para tanto;
- 8.1.4. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes, em especial as de segurança e transporte;
- 8.1.5. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;
- 8.1.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- 8.1.7. Disponibilizar aos empregados da CONTRATADA local para a troca de uniforme e alimentação;
- 8.1.8. Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;

- 8.1.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;
- 8.1.10. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- 8.1.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que descumprir as regras legais ou verificado que sua permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 8.1.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;
- 8.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus empregados ou prepostos, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 8.1.14. Fiscalizar, a qualquer tempo, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados na prestação do serviço contratado;
- 8.1.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais.

9. DEVERES DA CONTRATADA

9.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 9.1.1. Cumprir integralmente as obrigações contratuais e legais relativas à contratação, com emprego de pessoal habilitado, observado o quantitativo e a qualificação mínima exigidas e bem assim a carga horária semanal contratada.
- 9.1.2. Designar um preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, não sendo admitida a indicação de empregado alocado na contratação.
- 9.1.3. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nesta contratação.
- 9.1.4. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levada a efeito por pessoa(s) devidamente credenciada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.
- 9.1.5. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, bem como adotar as medidas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente.
- 9.1.6. Apresentar faturas mensais dos serviços efetivamente executados discriminando as parcelas correspondentes à mão de obra.
- 9.1.7. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial.
- 9.1.8. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

- 9.1.9. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, bem como o efetivo pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS correspondentes.
- 9.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços.
- 9.1.11. Atender prontamente às observações e exigências do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários.
- 9.1.12. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 9.1.13. Efetuar a reposição ou substituição dos profissionais nos postos, dando o necessário conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE.
- 9.1.14. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 9.1.15. Fornecer gratuitamente ao empregado uniforme e crachá de identificação, com nome/logotipo da CONTRATADA, fotografia e nome do profissional, e diligenciar para que o empregado se apresente ao trabalho devidamente uniformizado e identificado.
- 9.1.16. Instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE.
- 9.1.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 9.1.18. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.19. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 9.1.20. Executar Programa de Gerenciamento de Riscos e de Gerenciamento de Riscos Operacionais PGR/GRO, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 9.1.21. Executar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 9.1.22. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria do Trabalho.
- 9.1.23. Promover a capacitação em saúde e segurança no trabalho, dos empregados alocados à execução do serviço contratado, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, de acordo com a Resolução CSJT nº 98/2012.

- 9.1.24. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição.
- 9.1.25. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimentos fundiários e previdenciários sempre que solicitado pela fiscalização.
- 9.1.26. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e, quando solicitado, aos documentos dos empregados alocados à execução do serviço contratado.
- 9.1.27. Orientar seus empregados a não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares.
- 9.1.28. Proibir a utilização dos telefones do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, para ligações locais e interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 9.1.29. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas aos serviços contratados, durante o horário em que estiverem prestando os serviços.
- 9.1.30. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação ou pelo Poder Público.
- 9.1.31. Responder integralmente por todos os créditos devidos aos seus empregados decorrentes do vínculo do emprego, seja qual for a natureza, tais como: encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, seguro de acidentes ou obrigações decorrentes da legislação específica de acidentes de trabalho, impostos, encargos oriundos de demandas trabalhista, civil ou penal e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TRT da 24ª Região.
- 9.1.32. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu preposto ou empregado, ou infrações à legislação penal em vigor, respondendo por todos e quaisquer danos resultantes de atos ou omissões que vierem a causar a outrem, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.1.33. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, assim como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 9.1.34. Orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência.
- 9.1.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.1.36. Apresentar os documentos obrigatórios para o início do contrato, os exigidos durante a execução deste, bem como os documentos obrigatórios relativos ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato;
- 9.1.37. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

- 9.1.38. Manter seus empregados, quando em serviço, com o crachá de identificação;
- 9.1.39. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, com os requisitos básicos descritos neste Termo de Referência, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente;
- 9.1.40. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 9.2. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 9.3. O pagamento do salário após o prazo legal (5º dia útil do mês subsequente ao vencido conforme § 1º do art. 459 da CLT), ou fornecimento do vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados após o dia fixado, bem como, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, será considerado falta grave, caracterizando falha na execução contratual, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada, e à declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 9.4. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.

10. VEDAÇÕES À CONTRATADA

- 10.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:
 - 10.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
 - 10.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, preferencialmente por e-mail. Deverá ser observado os critérios definidos na Lei nº 14.063/2020, quanto ao uso de assinaturas eletrônicas.
- 11.3. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados (IMR) e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 11.5. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, observando que este não deve compor a equipe permanente, para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE, no **prazo de 2 (dois) dias consecutivos a contar da assinatura do contrato**, mediante declaração que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato.
- 11.5.1. Pelo descumprimento do disposto no subitem anterior, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação da multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estabelecido, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o referido valor, e será considerado como inexecução parcial da obrigação assumida.
- 11.6. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado pelo CONTRATANTE para exercer o acompanhamento e a fiscalização, previamente à data indicada para a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 11.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes, assim como para avaliar a qualidade dos serviços dos profissionais da CONTRATADA postos à disposição do CONTRATANTE.
- 11.8. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 11.9. O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online* ou presencial, sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.10. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.
- 11.11. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail.
- 11.12. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não serão aceitas as alegações de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

Da Gestão e Fiscalização

- 11.13. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.
- 11.14. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

- 11.15. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
- 11.16. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais e/ou pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal do contrato.
- 11.17. O Fiscal do contrato pode sustar qualquer entrega de material e/ou execução do trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, devendo comunicar o fato de imediato ao Gestor e a CONTRATADA.
- 11.18. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do produto fornecido.

Gestor de Contrato

- 11.19. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.23. O gestor do contrato indicará as possíveis retenções e glosas nos pagamentos, devendo oportunizar a manifestação da CONTRATADA e efetivar os devidos registros no processo.
- 11.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do art. 21. inc. VI, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

- 11.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento à CONTRATADA, após a devida liquidação da despesa no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização Técnica

- 11.27. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 11.28. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 11.29. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 11.30. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 11.31. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 11.32. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 11.33. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 11.34. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 11.35. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.36. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 11.37. 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 na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.38. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, 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.

- 11.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação periódica do cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e medicina do trabalho.
- 11.40. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 11.41. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES nº 98/2022.
- 11.42. 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 no ANEXO IX “INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO”, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 11.43. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 11.44. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 11.45. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 11.45.1. Documentação inicial: a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o 1º (primeiro) dia útil do início da execução do contrato**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:
- 11.45.1.1. Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, 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;
- 11.45.1.2. 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;
- 11.45.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;
- 11.45.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- 11.45.1.5. Prova de atendimento dos requisitos profissionais dos postos de trabalho de todos os empregados alocados na execução do contrato, se aplicável;
- 11.45.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA deverá apresentar ao setor

responsável pela fiscalização do contrato, **até o 30º (trigésimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços:**

- 11.45.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 11.45.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 11.45.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 11.45.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.45.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 11.45.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; e
 - 11.45.3.2. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 11.45.4. Documentação mensal: para fins de acompanhamento mensal do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, a CONTRATADA deve apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, relativo ao mês da prestação de serviços referente à nota fiscal/fatura que está sendo paga pela CONTRATANTE:
- 11.45.4.1. Comprovante de pagamento de salários mediante apresentação de folha de pagamento específica ou contracheques assinados pelos empregados, em que conste como tomador o CONTRATANTE, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;
 - 11.45.4.2. Comprovante 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;
 - 11.45.4.3. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado a critério do CONTRATANTE, assim como GFIP específica, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
 - 11.45.4.4. Registro de frequência e jornada de todos os empregados prestadores de serviço ao Tribunal;
 - 11.45.4.5. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE.
- 11.45.5. **Até o dia 30 (trinta) de cada mês da ocorrência do fato** (férias, abono de férias, 13º salário, alteração de função ou retorno ao trabalho, realização de capacitação), cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, sempre que ocorrer as seguintes situações:
- 11.45.5.1. Comprovante do pagamento do abono de férias;
 - 11.45.5.2. Comprovante do pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);
 - 11.45.5.3. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a

que pertence o trabalhador, sempre que houver alteração que repercutir na execução contratual;

- 11.45.5.4. Comprovante da realização, durante a vigência do contrato, de capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em conformidade com o Capítulo IV (Critérios e Práticas de Sustentabilidade), item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução nº 310, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 11.45.5.5. Exames médicos periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função, dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços, de acordo com o previsto no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 11.45.5.6. A CONTRATADA deverá apresentar “Aviso de Férias” mencionando o período aquisitivo a que se refere e os dias em que serão gozadas, acompanhado da apresentação dos documentos do empregado substituto, tudo com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes da ocorrência do fato (férias), em cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber.
- 11.45.6. A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato, deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:
 - 11.45.6.1. Os documentos descritos no subitem 11.45.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
 - 11.45.6.2. Notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;
 - 11.45.6.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, atendendo as normas legais e a Resolução CNJ nº 169/2013;
 - 11.45.6.4. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
 - 11.45.6.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 11.45.6.6. CTPS dos empregados dispensados;
 - 11.45.6.7. Guias de recolhimento rescisório das contribuições previdenciárias e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 11.45.6.8. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- 11.45.7. Sempre que houver demissão de empregados vinculados ao Contrato, deverão ser apresentados, em relação a estes, em até 20 (vinte) dias contados a partir do término do contrato de trabalho, os seguintes documentos:
 - 11.45.7.1. Aviso prévio ou Comunicado de dispensa;
 - 11.45.7.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
 - 11.45.7.3. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

- 11.45.7.4. Exame médico demissional;
 - 11.45.7.5. CTPS com a devida baixa e anotações de acordo com a Instrução Normativa SRT nº 15/2010, art. 17 (somente quando houver aviso indenizado pelo empregador);
 - 11.45.7.6. Guia de seguro desemprego (quando for o caso);
 - 11.45.7.7. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 11.45.7.8. Extrato da conta do fundo de garantia;
 - 11.45.7.9. Comunicação de movimentação do trabalhador - chave de saque (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);
 - 11.45.7.10. Demonstrativo do trabalhador de recolhimento FGTS Rescisório (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);
 - 11.45.7.11. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).
- 11.45.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA que serão vinculados ao Contrato, deverá ser apresentado ao fiscal, antes do início das atividades, em relação a estes, os seguintes documentos:
- 11.45.8.1. "CARTA DE APRESENTAÇÃO" constando o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como a indicação de quem ele está substituindo.
 - 11.45.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 11.45.8.3. Contrato de trabalho;
 - 11.45.8.4. Opção pelo Vale Transporte;
 - 11.45.8.5. Exames médicos admissionais;
 - 11.45.8.6. Comprovante de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, se aplicável.
 - 11.45.8.7. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).
 - 11.45.8.8. Comprovante de entrega de EPI e uniformes.
- 11.45.9. Na ocorrência de dúvida ou inconsistência em relação à documentação apresentada a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação pelo CONTRATANTE, para apresentar os devidos esclarecimentos ou documentos faltantes.
- 11.45.10. O responsável pela fiscalização do contrato, quando do recebimento da documentação, deverá juntar estes aos autos do processo e assinar.
- 11.45.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive quanto ao não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, assim como a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.45.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 11.45.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 11.45.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 11.45.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 11.45.16. O CONTRATANTE poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 11.45.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.45.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.45.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 11.45.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 11.45.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 11.45.22. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 11.45.23. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 11.45.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Setorial

- 11.46. Os fiscais setoriais do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais o seu substituto, serão responsáveis por fiscalizar os serviços que forem executados nas unidades do TRT 24 no interior do Estado.

- 11.47. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de fiscal técnico.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, notas fiscais/faturas dos serviços, emitidas e entregues no CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento;
- 12.1.1. O envio dos documentos fiscais (NF-e, DANFE, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO), disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 12.1.1.1. É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação;
- 12.1.1.2. As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>.
- 12.2. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas ao empregado que tenha participado da execução dos serviços contratados, relativas às ocorrências do mês de cada fato;
- 12.2.1. Para a verificação das obrigações a que se refere o item anterior a CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização os documentos relacionados no item 11.45.4, e seus respectivos subitens, os quais comprovam as respectivas quitações.
- 12.3. Na hipótese da ocorrência do item 11.45.18, será retido do pagamento da fatura mensal, valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.
- 12.4. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação de que trata o item anterior, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente ao empregado da CONTRATADA que tenha participado da execução dos serviços contratados, sem prejuízo do abatimento e/ou retenção dos créditos devidos à CONTRATADA e bem assim das responsabilidades contratuais e legais destas, decorrentes de sua inadiplência, sem que de qualquer forma fique caracterizada contratação direta de mão de obra pelo CONTRATANTE.
- 12.5. Ocorrendo o atraso frequente de pagamento das obrigações da CONTRATADA, conforme previsão contida no subitem anterior, poderá haver a rescisão contratual.
- 12.6. O pagamento direto ao empregado, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e o empregado da CONTRATADA.
- 12.7. Os pagamentos serão efetuados por meio do documento OB – Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pela CONTRATADA, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias após a liquidação das notas fiscais/faturas, referentes à prestação dos serviços.

- 12.8. O Gestor deverá providenciar a liquidação da nota fiscal/fatura e encaminhar ao Setor responsável em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no item anterior.
- 12.9. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Contratante, inclusive moratório.
- 12.10. O CONTRATANTE contabilizará, mensalmente, os materiais e insumos fornecidos pela CONTRATADA e efetivamente utilizados. As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA após o recebimento da medição dos materiais de consumo e insumos, relativo ao mês sob cobrança.
- 12.11. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Públicos (PIS/PASEP), conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 12.12. Também será objeto de retenção, na fonte, a contribuição previdenciária na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 1991.
- 12.13. Quando cabível também será retido na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.
- 12.14. Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a férias, abono constitucional de férias, gratificação natalina e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, abono constitucional de férias e gratificação natalina, conforme art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.
- 12.15. Quando da rescisão contratual, o gestor deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.16. Em caso de não cumprimento do item anterior (12.15) ou no caso de rescisão do contrato de emprego do terceirizado poderá a CONTRATANTE reter os valores a serem pagos para a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados a fim de serem utilizados no pagamento direto aos trabalhadores.
- 12.17. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

- 12.18. É vedado ao CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 12.19. Serão indicadas pelo gestor as retenções ou glosas no pagamento, de forma proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 12.19.1. Não entregou os resultados acordados, conforme planilha de formação de custo;
 - 12.19.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme IMR no Anexo IX; ou
 - 12.19.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.20. O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139, da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 12.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX.
- 12.22. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.23. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 12.23.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente.
 - 12.23.2. Até o quinto dia útil do mês, a CONTRATANTE irá enviar relatório de serviços com cálculo dos indicadores e com indicação do total a ser medido no período respectivo. A partir do recebimento do relatório, a CONTRATADA estará autorizada a emitir a nota fiscal no valor correspondente.
 - 12.23.3. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório de controle dos contratados indicando, para cada profissional, todas as ocorrências daquele mês (licenças, férias, diárias, horas extras, etc.).
 - 12.23.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pela CONTRATANTE da respectiva nota fiscal.
 - 12.23.5. As demais regras referentes a este assunto estão definidas na seção CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do Anexo IX - IMR.

13. RECEBIMENTO

- 13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias a partir da Nota Fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 13.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento do recebimento da Nota Fiscal oriunda da CONTRATADA com a devida comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 13.2. O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 13.3. O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

- 13.4. O Fiscal Setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 13.5.1. 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 o IMR no Anexo IX, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.5.2. O Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.7. 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.
- 13.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 13.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 13.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base no IMR do Anexo IX, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.10.2. 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;
- 13.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.10.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.10.5. Efetivar procedimentos de liquidação no SIGEO, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, no prazo máximo de 2 (dois) úteis a contar do recebimento definitivo.

- 13.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O recebimento da parte controversa não afetará o pagamento das demais parcelas.
- 13.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. LIQUIDAÇÃO

- 14.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.3. 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 do CONTRATANTE.
- 14.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.
- 14.5. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 14.6. 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.

15. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 15.1. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 15.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 16.1. A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços para as parcelas do contrato não abrangidas na repactuação, com base no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo, acumulado no interregno mínimo de 12 (doze) meses contados do orçamento estimado.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 16.3. O percentual máximo será o INCC acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.
- 16.4. Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida, a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito consoante no item 16.1, sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada à solicitação.
- 16.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá à preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.
- 16.6. Os valores constantes da lista SINAPI (base zero), utilizada para cálculo do valor estimado da contratação, serão reajustados conforme prevê os subitens de 16.1. a 16.5.

Valor do transporte

- 16.7. O valor do transporte será reajustado na mesma variação do item 3.09, da tabela constante no Boletim de Preços Unitários da Construção do Sindicato Intermunicipal da Indústria da Construção do Estado de Mato Grosso do Sul (SINDUSCOM/MS), respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados do orçamento estimado e os prazos estabelecidos nos itens 16.2 a 16.4

17. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Será permitida a repactuação do valor contratual, mediante a solicitação da CONTRATADA, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir:
- 17.1.1. Da data do orçamento estimado constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos

materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e dos salários dos profissionais não previstos em convenção coletiva; ou

- 17.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 17.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 17.3. A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta do licitante, sentença normativa ou lei.
- 17.4. Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.
- 17.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 17.6. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 17.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 17.7. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no edital da licitação.
- 17.8. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
 - 17.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
 - 17.8.2. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas, tabelas de fabricantes ou outros equivalentes;
 - 17.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada
 - 17.8.4. As particularidades do contrato em vigência;
 - 17.8.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 17.9. Os componentes de custos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, por ocasião da licitação, serão referências para a análise da repactuação. 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 coletivo ou convenção coletiva.
- 17.10. O prazo limite para o exercício do direito de repactuação deve ser exercido até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a CONTRATADA não exerça de forma tempestiva o direito à repactuação no prazo estabelecido e, por via de consequência, seja firmado aditamento de prorrogação contratual sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, conforme entendimento constante do Acórdão TCU 1827/2008 – Plenário, D.O.U. de 29 de agosto de 2008 e art. 57, § 7º, da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

- 17.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 17.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 17.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 17.11.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.
- 17.12. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.15. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus à empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 90, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 18.1. Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 18.3. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no Anexo X deste Termo de Referência.

19. CONTA DEPÓSITO-VINCULADA

- 19.1. Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a

férias, abono constitucional de férias, gratificação natalina e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, abono constitucional de férias e gratificação natalina, conforme disposto nos arts. 1º, 4º e 9º da Resolução CNJ nº 169/2013, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 183/2013 e nº 248/2018.

- 19.2. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias após assinatura do contrato, os documentos do responsável da empresa para abertura da conta depósito vinculada, estando sujeita a aplicação da multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso.
- 19.3. Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE, mediante ofício, solicitará ao banco conveniado a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome da CONTRATADA que, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação pelo CONTRATANTE, deverá assinar perante o banco conveniado os documentos de abertura da conta e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.
- 19.4. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
 - 19.4.1. Das férias;
 - 19.4.2. Abono de férias (1/3 constitucional);
 - 19.4.3. Gratificação natalina (13º salário);
 - 19.4.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 - 19.4.5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias e 13º salário.
- 19.5. Os valores provisionados na forma deste item somente serão liberados para o ressarcimento das verbas de que trata e nas seguintes condições:
 - 19.5.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 19.5.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição Federal, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 19.5.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 19.5.4. Ao final da vigência do contrato, para o ressarcimento do pagamento das verbas rescisórias.
- 19.6. A CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o ressarcimento de valores referentes às despesas com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas no provisionamento previsto neste instrumento desde que comprovado tratar-se do empregado alocado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados;
- 19.7. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste item.

- 19.8. Para resgatar os valores despendidos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as respectivas rubricas.
- 19.9. O CONTRATANTE, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de resgate, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.
- 19.10. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, observando-se os procedimentos enunciados na Resolução CNJ nº 169/2013, com apresentação da prova de quitação com homologação sindical ou do Ministério do Trabalho.
- 19.11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
- 19.12. Na hipótese de cessação do contrato administrativo, e relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do contrato, a liberação do saldo existente na conta-depósito está condicionada à comprovação de que os empregados foram dispensados do quadro de pessoal da empresa e comprovadamente receberam o pagamento das verbas trabalhistas devidas.
- 19.13. Se depois de realizados os pagamentos das verbas trabalhistas dos empregados dispensados e que comprovadamente prestaram serviço ao CONTRATANTE, ainda houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento dos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da CONTRATADA à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
- 19.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 19.15. Caso o banco conveniado cobre pela abertura, pela manutenção e movimentação da conta depósito vinculada, estas despesas (tarifas bancárias vigentes) deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta comercial da CONTRATADA, devendo ser retido de seu pagamento mensal e depositado na referida conta para que o banco promova o débito automático dessas despesas. Para fins de cálculo estimativo, considerar:
- 19.15.1. 1 (uma) tarifa por ocasião da abertura;
- 19.15.2. 12 (doze) tarifas referentes aos depósitos mensais;
- 19.15.3. 2 (duas) tarifas por ocasião do pagamento das parcelas do 13^a salário;
- 19.15.4. “n” tarifas por ocasião de pagamento do adicional de férias, sendo “n” o número de empregados; e

- 19.15.5. “m” tarifas por ocasião de rescisão contratual, sendo “m” equivalente a 1/3 (um terço) do número de empregados, com 1 (uma) tarifa, no mínimo.
- 19.16. O saldo da conta depósito vinculada será remunerado diariamente pelo índice da poupança.
- 19.17. 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.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a imposição das seguintes sanções:
- 20.1.1. Advertência;
- 20.1.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União;
- 20.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar União; e
- 20.1.4. Multa:
- 20.1.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e
- 20.1.4.2. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato.
- 20.2. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas constantes da Tabela 2, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato (*independentemente do valor da fatura), conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % do valor mensal do CONTRATO
2	0,4 % do valor mensal do CONTRATO
3	0,8 % do valor mensal do CONTRATO
4	1,5 % do valor mensal do CONTRATO
5	2,0 % do valor mensal do CONTRATO
6	3,0 % do valor mensal do CONTRATO

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
08	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
12	Usar ferramentas de comunicação para jogos eletrônicos, ver pornografia ou assuntos pessoais.	2	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
INFRAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS			
17	Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE	Rescisão contratual	
18	Deixar de elaborar e implementar PPRA e PCMSO	3	Por dia e por programa
19	Deixar de providenciar a elaboração de laudo pericial	3	Por dia de atraso
20	Deixar de apresentar/manter preposto	5	Por ocorrência
21	Deixar de responder às solicitações do CONTRATANTE, por escrito, preferencialmente por e-mail, no primeiro dia útil seguinte	3	Por dia de atraso
22	Deixar de assinar, junto ao banco conveniado, os documentos de abertura da conta vinculada	2	Por dia de atraso
23	Deixar de apresentar, no prazo contratual, a documentação comprobatória do adimplemento mensal das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias	1	Por dia de atraso e por empregado
24	Descumprir obrigações trabalhistas, inclusive FGTS, e previdenciárias	3	Por dia de atraso e por empregado
25	Descumprir quaisquer prazos não incluídos nesta tabela	1	Por dia
26	Descumprir quaisquer outras obrigações do Contrato não incluídos nesta tabela, sem prejuízo do item anterior	1	Por ocorrência

- 20.3. O somatório de todas as multas aplicadas conforme item 20.2 não poderá ultrapassar o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.
- 20.4. A aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato.
- 20.5. As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será preventivamente retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 157 e 158, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.7. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso, e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a Guia de Recolhimento da União (GRU) para o recolhimento, por parte da CONTRATADA, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento

ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa no valor correspondente a aplicação da multa.

- 20.8. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior combinado com o subitem 6.23, esgotados os valores da garantia contratual, o valor da multa será inscrito em dívida ativa da União.
- 20.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 20.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.10.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 20.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.10.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e
 - 20.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.11. Nos termos dos art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021, os atos previstos como infrações administrativas na referida Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 20.12. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.14. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES nº 26/2022.
- 20.15. A empresa proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 20.16. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

21. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

- 21.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.
- 21.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.
- 21.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

22. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

- 22.1. Fica assegurada à autoridade competente do contratante aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. O valor anual estimado da presente contratação é de **R\$ 2.328.659,07** (dois milhões, trezentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e sete centavos), totalizando o valor global estimado de **R\$ 5.821.647,69** (cinco milhões, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos), para 30 (trinta) meses de contratação, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo X.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas inerentes a presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - No Estado de Mato Grosso do Sul), na Natureza de Despesa nº 3.3.90.37 (locação de mão de obra). Item SIGEO 151252024342923.
- 24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 25.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 25.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

Campo Grande - MS, 18 de abril de 2024.

WAGNER PRATES KOBAYASHI
Núcleo de Manutenção e Projetos de Engenharia

ROBINSON ALT
Núcleo de Manutenção e Projetos de Engenharia

MATEUS COMINETTI
Seção de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação

Aprovado por:

GERSON MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Administrativo