



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL PARA ATUAR NA ÁREA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, PÂNICO, ABANDONO DE EDIFICAÇÕES, PRIMEIROS SOCORROS E OUTROS SINISTROS QUE PORVENTURA VIEREM A OCORRER, ALÉM DO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNCIO (NT16/13), A SEREM EXECUTADOS NO PRÉDIO DO FÓRUM TRABALHISTA DE CAMPO GRANDE E NO PRÉDIO DO ARQUIVO GERAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO E A EMPRESA AMAZON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.409/0001-63, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), em Campo Grande - MS, neste ato representado pelo Secretário Administrativo Substituto ALEXANDRE BORGES RICCI DE CAMARGO, portador do RG nº 711.554 SSP/MS e do nº 490.315.381-91, conforme subdelegação de competência constante da Portaria TRT/DG nº 317/2017, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **AMAZON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 04.558.234/0001-00, com sede na Rua K nº 33, Condomínio Jardim Itororó, Utinga, em Belém - PA, CEP 66.095-240, telefones (91) 3277-0602 / 3276-1292, e-mail amazon.eireli@gmail.com, neste ato representada por sua Representante Legal, FERNANDA WANDERLEY OLIVEIRA, portadora do RG nº 1529651 SSP/PA e do CPF nº 373.239.542-15, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente contrato ter por objeto a prestação de serviços de Bombeiro Civil para atuar na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e outros sinistros que porventura vierem a ocorrer, além de desenvolvimento e implantação de plano de emergência contra incêndio (NT16/13), a serem executados no prédio do Fórum Trabalhista de Campo Grande e no prédio do Arquivo Geral, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 9.507/2018 e 10.024/2019, IN nº 5/2017 da SLTI do MPOG e legislação complementar.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

Parágrafo único. A execução da presente contratação dar-se-á pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA 2ª – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei nº 8.666/1993, nas cláusulas deste contrato e naquelas constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2020 e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, a critério do CONTRATANTE e observado o interesse público, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º A prorrogação do contrato dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem, para o CONTRATANTE, das condições e dos preços contratados.

§ 2º A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

I - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou em decorrência de lei;

II - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

§ 3º Nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

§ 4º 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.

§ 5º Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE enviará ofício ao banco conveniado para abertura de conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação) em nome da CONTRATADA que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação pelo CONTRATANTE,



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

assinar os documentos de abertura da conta depósito vinculada, inclusive do termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos da conta, cuja movimentação estará vinculada à sua autorização deste.

§ 6º 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 na contratação original, sem prejuízo das 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:

I - na hipótese 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;

II - na hipótese de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º A CONTRATADA que não seja domiciliada em Campo Grande - MS, deverá instalar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato, escritório no Município de Campo Grande - MS, conforme decisão contida no acórdão do TCU nº 1.214/2013 – Plenário.

§ 10 É condição para a caracterização da execução completa do contrato a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS referente à mão de obra utilizada.

§ 11 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos contratuais e legais decorrentes desta contratação, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

CLÁUSULA 4ª – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 14 (quatorze) dias a partir da data de assinatura do contrato.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato até 1 (um) dia antes do início da execução dos serviços a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços ao CONTRATANTE, com os documentos que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos na contratação.

CLÁUSULA 5ª – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no Fórum Trabalhista de Campo Grande situado na Rua Jornalista Belizário Lima nº 418, Vila Glória, em Campo Grande – MS e no prédio, anexo, do arquivo-geral.

CLÁUSULA 6ª – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços serão prestados de acordo com o turno e posto abaixo estabelecidos, podendo o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, mediante termo aditivo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria:

Item	Posto de trabalho	Tipo de Jornada	Período	Jornada de trabalho semanal	Jornada de trabalho mensal	Quantidade mínima de postos	Ocupantes por posto	Quantidade de profissionais
1	Bombeiro Civil	Escala 12x36 integral	Diurno	segunda-feira a domingo	180 horas	1	2	2

§ 1º Quaisquer mudanças nos horários da prestação dos serviços serão acordadas previamente entre as partes, mediante termo aditivo.

§ 2º Os profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE serão recrutados pela CONTRATADA, ficando sob sua inteira responsabilidade o pagamento de salários, benefícios, contribuições, impostos, indenizações, seguros, assistência médica, etc.

§ 3º A contratação por posto de serviço justifica-se pela necessidade de prestação ininterrupta dos serviços durante o horário de funcionamento do CONTRATANTE, de modo a atender as demandas que possam surgir com qualidade e rapidez, bem como a manutenção do



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

funcionamento das atividades finalísticas sem o comprometimento da prestação jurisdicional e da missão institucional. Encontra respaldo na alínea d.1.2, do item 2.6, do anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017. Não é possível, por conseguinte, estabelecer metas de quantidades de atendimentos a serem realizados, pois estes dependem da necessidade e solicitação do público alvo e não da ação direta do profissional.

CLÁUSULA 7ª – DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Respeitadas as normas trabalhistas os serviços objeto desta contratação serão prestados pelos bombeiros civis de segunda-feira a domingo, em horário compreendido entre as 00h00 e às 23h59, a ser estipulado pelo CONTRATANTE em função de sua necessidade, observado o limite de 180 (cento e oitenta) horas semanais, com horário de almoço indenizado conforme cláusula 20ª, § 9º da Convenção Coletiva de Trabalho 2020 e art. 71, § 4º, da CLT.

CLÁUSULA 8ª – DOS CONTROLES DE FREQUÊNCIA

A frequência dos empregados será controlada pelo(a) supervisor(a) ou preposto(a) da CONTRATADA, que deverá adotar providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

Parágrafo único. As ausências dos empregados nos postos de trabalho não supridas por outro profissional, no prazo estabelecido em contrato, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de horas ou dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA 9ª – DAS SUBSTITUIÇÕES

Em caso de ausência de empregado a CONTRATADA terá o prazo de 2 (duas) horas para enviar um substituto aceito pelo CONTRATANTE. Na hipótese de não ser enviado substituto ou deste não ser aceito pelo CONTRATANTE, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à quantidade de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

§ 1º O substituto indicado pela CONTRATADA deverá comprovar o atendimento dos requisitos exigidos para o posto de trabalho, bem como apresentar os documentos e exames determinados neste instrumento, facultando-se ao CONTRATANTE recusar o substituto no caso de não atendimento dessas exigências.

§ 2º Para empregado cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à qualidade ou à técnica dos serviços contratados, poderá o CONTRATANTE solicitar, formalmente e por escrito, a substituição daquele empregado, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 3º O empregado substituído na forma do parágrafo anterior não poderá mais, sob hipótese alguma, voltar a prestar serviço ao CONTRATANTE.

§ 4º A simples substituição de empregado não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades cabíveis ou de reparar eventual dano causado ao CONTRATANTE pela ausência verificada.

CLÁUSULA 10 – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Constituem atribuições do cargo de Brigadista:

I - ações de prevenção e combate a incêndio, ações de emergência, exercícios simulados, elaboração de plano de prevenção de incêndio e pânico, demais atividades regulamentares previstas na Norma Técnica nº 17/2016 do CBMMS (Anexo I do Termo de Referência).

II - registrar em livro de ocorrências todos os atendimentos/sinistros realizados contendo as informações com nome da vítima (apenas as letras iniciais) idade, data, hora, tipo de atendimento, quantificação dos insumos utilizados, quando couber, e descrição sintética do atendimento.

CLÁUSULA 11 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO PROFISSIONAL

Os empregados designados para prestarem os serviços deverão atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - certificado de aprovação no Curso de Formação de Bombeiro Civil, conforme IN 17 do CBMMS;

II - certificado de aprovação em Curso de Reciclagem Anual;

III - cadastro válido de Bombeiro Civil no CBMMS.

Parágrafo único. Sempre que houver a substituição de empregados a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do CONTRATANTE a documentação exigida nesta cláusula relativamente ao novo empregado prestador do serviço.

CLÁUSULA 12 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA EMPRESA

A CONTRATADA deverá estar cadastrada no CBMMS, conforme Lei Estadual nº 4.335, de 10.4.2013 e Norma Técnica nº 17/2016 do CBMMS, com a devida renovação anual válida.

CLÁUSULA 13 – DOS UNIFORMES

A CONTRATADA fornecerá uniformes de acordo com as especificações, quantidades e periodicidade seguintes:

UNIFORME			
Tipo	Unidade	Quantidade	Vida útil (meses)
Calça	Peça	2	6
Gandola	Peça	3	6
Meia	Peça	3	6



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

Bota	Par	2	12
Cinto	Peça	1	12
Crachá	Peça	1	12

§ 1º Um conjunto completo deverá ser entregue a cada empregado, de acordo com cada tipo de jornada, conforme especificado acima, devendo a CONTRATADA repor na mesma quantidade a cada período de vida útil.

§ 2º Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA ao seu empregado vinculado ao contrato devem ser novos e condizentes com a atividade a ser desempenhada, custeados sem qualquer repasse ao empregado.

§ 3º Nos uniformes deverão seguir a orientação da Norma Técnica nº 17/2016 do CBMMS, anexo L.

§ 4º As peças do uniforme devem ser novas, apropriadas ao manequim do usuário e à atividade ser desempenhada, 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.

§ 5º Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequados para cada profissional, seguindo padrões de uniformidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

§ 6º A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todas as categorias, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

§ 7º A CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para o correto fornecimento.

§ 8º Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser realizada nas dependências do CONTRATANTE, mediante recibo do empregado e na presença do fiscal setorial do contrato.

§ 9º A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que este esteja sempre limpo e apresentável.

§ 10 No caso de substituição de empregado a CONTRATADA deverá apresentar com os documentos da contratação do empregado o recibo de entrega de uniforme novo. A CONTRATADA deverá entregar à Fiscalização do Contrato, até 20 (vinte) dias após o início dos serviços, cópia do recibo de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) ou 12 (doze) meses conforme o item do uniforme.

§ 11 A CONTRATADA deverá fornecer o mesmo quantitativo de uniformes a cada posto de trabalho ocupado no decorrer da execução dos serviços.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 12 A CONTRATADA deverá fornecer a cada empregado um crachá de identificação, de uso obrigatório.

§ 13 A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, o crachá em caso de defeito, inutilização ou impossibilidade de correta identificação do empregado e ao final da validade

CLÁUSULA 14 – DOS MATERIAIS

A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, nas quantidades estimadas relacionadas no Anexo I do Contrato, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando necessário, sua reposição.

§ 1º Os materiais, cujo recebimento deverá ser acompanhado pela Fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização.

§ 2º A CONTRATADA arcará com o ônus de todos os materiais necessários para os serviços, da forma que segue:

I - no início da prestação dos serviços a todos os itens da tabela “materiais” nas quantidades estipuladas bem como os itens dos insumos nas quantidades iniciais mínimas, conforme Anexo I do Contrato;

II – a quantidade dos insumos mensal é meramente estimativa, haja vista que serão repostos pela CONTRATADA para a manutenção da quantidade mínima conforme Anexo I do Contrato, cujo ressarcimento ocorrerá no mês subsequente pelo CONTRATANTE;

III - fornecimento para reposição após o período de validade mínima dos materiais estipuladas no Anexo I do Contrato;

IV - a reposição dos insumos, para a manutenção dos quantitativos mínimos, somente será autorizada pelo fiscal fundada nos relatórios mensais e livro de ocorrência.

§ 3º Os custos decorrentes da aquisição dos materiais e insumos para execução dos serviços, relacionados no Anexo I do Contrato, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, de acordo com exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA 15 – DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, nas quantidades estimadas relacionadas no Anexo I do Contrato, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando necessário, sua reposição para mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

§ 1º A CONTRATADA, no início dos serviços ou em caso de substituição, entregará para avaliação e aprovação da Fiscalização do local da prestação do serviço a relação com descrição dos equipamentos a serem utilizados.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 2º Fica vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do CONTRATANTE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

§ 3º A CONTRATADA arcará com o ônus de todos os equipamentos necessários para os serviços, conforme quantitativos constantes do Anexo I do Contrato.

CLÁUSULA 16 – DOS DEVERES DO CONTRATANTE

Cabe ao CONTRATANTE:

I - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

II - exercer a gestão e fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores devidamente designados para tanto;

III - cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes, em especial as de segurança e combate a incêndio;

IV - 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;

V - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e equipamentos necessários para a execução dos serviços;

VI - disponibilizar aos empregados da CONTRATADA local para a troca de uniforme e alimentação;

VII - disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;

VIII - comunicar oficialmente a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;

IX - efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

X - exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados;

XI - manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;

XII - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus empregados ou prepostos;

XIII - fiscalizar, durante o período da contratação, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados na prestação do serviço contratado;

XIV - aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

CLÁUSULA 17 – DOS DEVERES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA:

I - 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;

II - instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato, escritório no município de Campo Grande-MS, caso não exista;

III - manter um preposto para representá-la administrativamente;

IV – apresentar relatório mensal de atendimento/sinistro contendo o quantitativo de insumos utilizados;

V - requisitar insumos sempre que necessário para a manutenção do quantitativo mínimo, fundamentado nos relatórios de atendimento/livro de ocorrência;

VI - fornecer os insumos somente após a autorização do fiscal no prazo de 2 (dois) dias;

VII - fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nesta contratação;

VIII - 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;

IX - 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;

X - apresentar faturas mensais dos serviços efetivamente executados discriminando as parcelas correspondentes à mão de obra;

XI - comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio empresarial;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;

XV - atender prontamente as observações e exigências do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários;

XVI - cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

XVII - efetuar a reposição ou substituição dos profissionais nos postos, dando o necessário conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE;

XVIII - fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

XIX - fornecer gratuitamente ao empregado uniforme e crachá de identificação, conforme § 12 da cláusula 13 e diligenciar para que o empregado se apresente ao trabalho devidamente uniformizado e identificado.

XX - instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE;

XXI - 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;

XXII - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento;

XXIII - 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 5.2.1 "a" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);

XXIV - fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual 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. (Em conformidade com o item 5.2.1 "b" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);

XXV - elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho. (Em conformidade com o item 5.2.1 "c" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);

XXVI - elaborar e implementar 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 5.2.1 "d" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);

XXVII - 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, de 20 de abril de 2012. (Em conformidade com o item 5.2.1 "e" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);

XXVIII - assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do CONTRATANTE. (Em conformidade com o item 5.2.1 "f" do Guia de Contratações Sustentáveis da JT);



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

XXIX - observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição;

XXX - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimentos fundiários e previdenciários sempre que solicitado pela fiscalização;

XXXI - permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e, quando solicitado, aos documentos dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

XXXII - orientar seus empregados a não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização;

XXXIII - 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;

XXXIV - proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas aos serviços contratados, durante o horário em que estiverem prestando os serviços;

XXXV - 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;

XXXVI - 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 CONTRATANTE;

XXXVII - responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE 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;

XXXVIII - solicitar reuniões com o CONTRATANTE visando o aperfeiçoamento das ações ou proposição de novas soluções relacionadas à prestação de serviços;

XXXIX - 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 do Brasil, com o objetivo de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas;

XL - orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste instrumento;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

XLI - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XLII - apresentar a renovação anual de cadastro no CBMMS, conforme item 7 da Norma Técnica nº 17/2016 do CBMMS.

§ 1º 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.

§ 2º O não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, no dia estabelecido, bem como, o não recolhimento do FGTS 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. 7º da Lei nº 10.520/2002.

§ 3º Com exceção da comunicação de alteração de domicílio empresarial, que deverá ser realizada oficialmente por meio escrito (ofício), e com o intuito de facilitar o acesso e também para agilizar os procedimentos, faculta-se à CONTRATADA a possibilidade de informar as alterações de telefone e de e-mail com a utilização de meio eletrônico, por intermédio de e-mail, SMS ou WhatsApp a ser encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicado pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

§ 4º 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.

CLÁUSULA 18 – DAS VEDAÇÕES

É expressamente vedado à CONTRATADA:

I - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

II - a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

III - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA 19 – DO PREPOSTO

Até a data de assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar um preposto, mediante declaração que deverá contar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato, para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

§ 4º Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.

§ 5º A comunicação oficial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por escrito, preferencialmente por e-mail.

§ 6º O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail no prazo máximo de 30 (trinta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.

§ 7º 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.

§ 8º É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita alegação de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

CLÁUSULA 20 – DO RECEBIMENTO E DA ACEIÇÃO DO OBJETO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

§ 1º O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato. Ao final de cada período mensal, o Fiscal deverá apurar o resultado da execução do objeto para verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste instrumento, bem como verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.

§ 2º Será elaborado relatório com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado mensalmente ao Gestor do contrato para recebimento definitivo.

§ 3º O Fiscal do contrato analisará toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, ou, se não houver irregularidades, comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal.

§ 4ª A liquidação da nota fiscal dar-se-á pelo Gestor do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

CLÁUSULA 21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes ao presente contrato correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE no exercício de 2021 e seguintes, no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho) e Natureza de Despesa nº 3.4..90.37.

CLÁUSULA 22 – DO VALOR

O valor mensal estimado é de **R\$ 9.998,46 (nove mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos)**, perfazendo o valor global estimado para 30 (trinta) meses de contrato o importe de **R\$ 299.953,80 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos)** conforme planilha abaixo:

Posto	Local do posto de trabalho	Tipo de jornada de trabalho	Valor mensal por posto	Ocupantes por posto	Valor mensal
Bombeiro Civil	Fórum Trabalhista de Campo Grande e prédio do Arquivo Geral	12x36 Integral – Diurno	R\$ 4.715,83	2	R\$ 9.431,66
Custo mensal dos materiais					R\$ 342,88
Custo mensal do material de primeiros socorros					R\$ 223,92
Valor mensal total					R\$ 9.998,46
Valor estimado por ano					R\$ 119.981,52
Valor global estimado (30 meses)					R\$ 299.953,80

§ 1º Os valores foram obtidos a partir da planilha de custos e formação de preços.

§ 2º Os salários e benefícios relativos ao posto de serviço deverão estar em conformidade com os valores praticados no mercado, com instrumentos de negociação coletiva vigentes.

§ 3º O orçamento para os insumos necessários à realização dos serviços é resultado de planilhas estimada dos produtos.

CLÁUSULA 23 – DO PAGAMENTO

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.

§ 1º O pagamento mensal pelo CONTRATANTE somente 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, exigíveis até a data prevista no subitem anterior.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 2º Para a verificação das obrigações a que se refere o parágrafo anterior a CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem:

I - pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

II - concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

III - concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

IV - depósitos do FGTS; e

V - pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias do empregado dispensado até a data da extinção do contrato.

§ 3º Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, de que trata o parágrafo anterior, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º Os pagamentos serão efetuados mensalmente 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.

§ 7º 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 parágrafo anterior.

§ 8º Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente após sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.

§ 9º 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.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 10 Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para não sofrer a retenção na fonte dos valores mencionados no subitem anterior, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.

§ 11 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 24 de julho de 1991.

§ 12 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.

§ 13 No caso de atraso de pagamento das verbas trabalhistas, com mora superior a 10 (dez) dias consecutivos pela CONTRATADA, fica autorizado o CONTRATANTE a utilizar os valores da fatura mensal para efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo do abatimento e/ou retenção dos créditos devidos à CONTRATADA e bem assim das responsabilidades contratuais e legais destas, decorrentes de sua inadimplência, sem que de qualquer forma fique caracterizada contratação direta de mão de obra pelo CONTRATANTE.

§ 14 Serão retidos da CONTRATADA, quando da rescisão contratual, a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, até a comprovação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme previsto na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

§ 15 O CONTRANTE 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 empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. De igual modo é vedado ao CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública

CLÁUSULA 24 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, ocasionados por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja motivo de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA 24 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços para as parcelas do contrato não abrangidas na repactuação, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, estando a sua aplicação regida pela legislação em vigor, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta.

§ 1º Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

§ 2º A CONTRATADA deverá, por ocasião de sua manifestação pela prorrogação do contrato e sob pena de preclusão, também manifestar-se pelo reajuste dos preços das parcelas não abrangidas pela repactuação.

§ 3º Os efeitos financeiros do reajuste incidirão a partir do mês da apresentação da solicitação pela CONTRATADA, aplicado o índice de reajuste acumulado dos doze meses anteriores ao pedido e observados os limites temporais a que se referem os §§ 1º e 2º desta cláusula.

CLÁUSULA 26 – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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:

I - da data limite para a apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente 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;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

II - 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.

§ 1º A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta da licitante, sentença normativa ou lei.

§ 2º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§ 3º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no *caput* desta cláusula, 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.

§ 4º A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento de custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no edital.

§ 5º 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:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

II - indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas, tabelas de fabricantes ou outros equivalentes;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - as particularidades do contrato em vigência;

V - a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

§ 6º O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

§ 7º 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.

§ 8º 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, conforme entendimento constante do Acórdão TCU 1827/2008 – Plenário, D.O.U. de 29.8.2008 e §7º do art. 57 da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

§ 9º Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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.

§ 10 O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 11 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 12 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. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 13 A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA 27 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Poder 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 artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, 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.

§ 2º A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida nos Anexos VII e VIII do Termo de Referência.

CLÁUSULA 28 – DA CONTA VINCULADA

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



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, abono constitucional de férias e gratificação natalina, conforme disposto nos artigos 1º, 4º e 9º da Resolução CNJ nº 169, de 31.1.2013, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 183, de 24.10.2013 e nº 248, de 24.5.2018.

§ 1º A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 3 (três) dias após assinatura do contrato, os documentos do responsável da empresa, necessários a abertura da conta depósito.

§ 2º 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, 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.

§ 3º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I - das férias;
- II - abono de férias (1/3 constitucional);
- III - gratificação natalina (13º salário);
- IV - multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V - incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias e 13º

salário.

§ 3º Os valores provisionados na forma desta cláusula somente serão liberados para o ressarcimento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário do empregado vinculado ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição Federal, quando do gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

III - 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

IV - ao final da vigência do contrato, para o ressarcimento do pagamento das verbas rescisórias.

§ 4º 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.

§ 5º A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente do empregado alocado na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no § 3º desta cláusula.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 6º 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 rubricas indicadas no § 3º desta cláusula.

§ 7º O CONTRATANTE, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o parágrafo anterior, 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.

§ 8º No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, e a empresa CONTRATADA adotar o procedimento indicado no parágrafo anterior, 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.

§ 9º 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 que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e foram dispensados do quadro de pessoal da empresa receberam o pagamento das verbas trabalhistas devidas.

§ 10 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.

§ 11 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.

§ 12 Se após o pagamento dos empregados dispensados e dos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da CONTRATADA ainda restarem valores na conta-depósito, o saldo remanescente dos recursos depositados na referida conta-depósito será liberado à empresa com o 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 prestado.

§ 13 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:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

I - 1 (uma) tarifa por ocasião da abertura;

II - 12 (doze) tarifas referentes aos depósitos mensais;

III – 2 (duas) tarifas por ocasião do pagamento das parcelas do 13ª salário;

IV - “n” tarifas por ocasião de pagamento do adicional de férias, sendo “n” o número de funcionários; e

V - “m” tarifas por ocasião de rescisão contratual, sendo “m” equivalente a 1/3 do número de funcionários, com 1 (uma) tarifa, no mínimo.

§ 14 O saldo da conta depósito vinculada será remunerado diariamente pelo índice oficial utilizado pelo Banco.

CLÁUSULA 29 – DA GARANTIA DE CONTRATO

Para segurança da Administração Pública quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos postos de trabalho, podendo essa optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - 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;

II - seguro garantia;

III - fiança bancária.

§ 1º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II - prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

IV - quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

§ 2º A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, na Caixa Econômica Federal e em favor do CONTRATANTE.

§ 3º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois inteiros por cento) do valor do contrato.

§ 4º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/ 93.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 5º A garantia deverá ter validade durante todo o período de execução do contrato além de, pelo menos, mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, conforme o disposto no subitem 3.1 do Anexo XII-F da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017

§ 6º É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.

§ 7º O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

§ 8º O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

§ 9º Será considerada extinta a garantia:

I - 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;

II - no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso o CONTRANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

§ 10 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

§ 11 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 ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, pela CONTRATADA, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

§ 12 Para as multas pecuniárias estabelecidas na cláusula 33, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder à retenção de valor de pagamentos devidos à contratada.

CLÁUSULA 30 – DAS HIPÓTESES DA GARANTIA E DE CRÉDITOS DA CONTRATADA

Quando da rescisão do contrato, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que o empregado será realocado em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§ 1º Até que a CONTRATADA comprove o disposto no *caput* desta cláusula, o contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666/1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do parágrafo anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação a que se referem os §§ 3º e 4º da cláusula 23, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

§ 3º O CONTRATANTE poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

§ 4º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA 31 – DA FISCALIZAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, 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.

§ 1º As atribuições do fiscal estão descritas na Seção V do Manual de Fiscalização do CONTRATANTE, regulamentado pela Portaria TRT/GP nº 226/2018, disponível aos interessados em seu *site* no seguinte endereço <http://trt24.jus.br/web/guest/manual-de-fiscalizacao>.

§ 2º Tanto o gestor quanto o fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao fiscal o acompanhamento dos serviços prestados e ao gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

§ 3º Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, os auxiliares do fiscal do contrato ficarão responsáveis pela emissão de declaração atestando as ocorrências e pelo imediato encaminhamento ao fiscal para as providências cabíveis.

§ 4º A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na execução dos serviços assumidos, 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.

§ 5º Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE se reserva ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio de fiscais do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

§ 6º O fiscal do contrato pode sustar qualquer 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 do contrato.

§ 7º À fiscalização caberá, ainda, verificar periodicamente o cumprimento pela CONTRATADA das normas de segurança e medicina do trabalho.

§ 8º A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

CLÁUSULA 32 – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

A CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o 30º (trigésimo) dia 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:

I - 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;

II - 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;

III - exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

V - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo elaborado e assinado por profissional habilitado e registrado;

VI - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo elaborado e assinado por profissional habilitado e registrado;

VII - convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, utilizado pela CONTRATADA para elaborar a sua proposta e acordo escrito, se houver, de realização e compensação de horas extras;

VIII - comprovante de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho de todos os empregados alocados na execução do contrato, se aplicável.

§ 1º 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:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

IV - certidão de regularidade do FGTS – CRF;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

§ 2º 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 a nota fiscal/fatura que está sendo paga pelo CONTRATANTE:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - cartões de ponto dos empregados, devidamente assinados;

V - recibo de concessão do aviso de férias (antes do respectivo gozo) acompanhado da apresentação dos documentos do empregado substituto;

VI - comprovante do pagamento do abono de férias;

VII - comprovante do pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);

VIII - regulamento interno do CONTRATANTE, 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;

IX - comprovante da realização de capacitação em saúde e segurança no trabalho ou de quaisquer cursos, treinamentos ou reciclagens que forem exigidos por lei, por acordo ou convenção coletiva de trabalho ou por contrato;

X - 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);

XI - declaração de cumprimento das obrigações contratuais.

§ 3º 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:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

I - os documentos descritos no § 2º desta cláusula, relativos ao último mês da prestação dos serviços;

II - notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;

III - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

IV - comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

V - exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

VI - CTPS dos empregados dispensados;

VII - guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

VIII - extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

§ 4º Na ocorrência de dúvida ou inconsistência em relação à documentação apresentadas a CONTRATADA terá o prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação pelo CONTRATANTE, para apresentar os devidos esclarecimentos ou documentos faltantes.

§ 5º Quando do recebimento da documentação, o responsável pela fiscalização do contrato deverá registrar a data de recebimento e assinar.

§ 6º Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, deverão ser apresentados, em relação a estes, os documentos elencados no *caput* desta cláusula.

§ 7º 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, e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a União nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

§ 8º O CONTRATANTE poderá conceder prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, 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 a situação.

CLÁUSULA 33 – DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a imposição das seguintes sanções:

I – advertência, nas hipóteses em que não caiba aplicação de penalidade pecuniária;

II - multa de até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato (independentemente do valor da fatura), em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, para cada infração, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo;

III - multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021

IV - impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019.

§ 1º Para o cálculo do percentual da multa prevista no inciso II, do *caput* desta cláusula, deve ser observada a gradação prevista nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1			
INFRAÇÃO			
	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por dia
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por posto
6	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
8	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
9	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
10	Efetuar o pagamento de seguro, encargo fiscal e social, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato	5	Por dia
11	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas	4	Por dia
12	Entregar vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	4	Por dia
13	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização	3	Por item e por ocorrência
14	Indicar nome do empregado substituto e da respectiva documentação pertinente	3	Por empregado e por dia
15	Comprovar o pagamento da multa relativa ao atraso no pagamento de salários mensais do empregado	2	Por empregado



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregado faltoso	2	Por empregado e por dia
18	Entregar os documentos mensais, até o 30º dia subsequente ao mês da prestação do serviço	2	Por ocorrência e por dia
19	Substituir empregado em caso dele 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	2	Por empregado e por dia
20	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
21	Descumprir quaisquer prazos não inclusos nesta tabela	1	Por dia ou por hora
22	Entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal do empregado	1	Por ocorrência e por dia
23	Registrar, controlar e informar à Contratada a ausência e a impuntualidade de seu empregado	1	Por empregado e por dia

TABELA 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1 % do valor mensal do CONTRATO*
2	0,2 % do valor mensal do CONTRATO*
3	0,4 % do valor mensal do CONTRATO*
4	0,7 % do valor mensal do CONTRATO*
5	1,0 % do valor mensal do CONTRATO*

§ 2º O somatório de todas as multas aplicadas conforme inciso II do *caput* desta cláusula não poderá ultrapassar o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.

§ 3º A aplicação do percentual máximo previsto no parágrafo 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. A contratada deverá manter os serviços até o início da execução do novo contrato.

§ 4º As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

§ 5º O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§ 6º 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



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da CONTRATADA, à conta do Tesouro Nacional.

§ 7º A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção “Transparência”) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme o art. 43, do Decreto nº 8.420/15.

§ 8º A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

§ 9º 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.

CLÁUSULA 34 – DAS DEFESAS PRÉVIAS E DOS RECURSOS

As defesas e os recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 79, 87, 109 e 110 da Lei nº 8.666/93, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo da apresentação dos originais no prazo estabelecido.

§ 1º A apresentação de defesa prévia e recurso administrativo com a utilização de e-mail não exige a CONTRATADA de enviar os originais (em papel), no prazo de até 5 (cinco) dias do término do prazo legal.

§ 2º O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por email, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

CLÁUSULA 35 – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos contratuais em dia de efetivo expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA 36 – DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade de postos de trabalho prefixada neste contrato, observados os limites estabelecidos no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

CLÁUSULA 37 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA 38 – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, o CONTRATANTE providenciará a remessa de extrato deste contrato, que indicará o nome dos contratantes, o objeto, o valor e a vigência da contratação, para publicação, às suas expensas, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 39 – DO FORO

Fica eleito o foro de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões relacionadas com o presente contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

CLÁUSULA 40 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

§ 1º A participação nesta contratação implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

§ 2º As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste instrumento.

§ 3º O CONTRATANTE fica expressamente autorizado a reter, cautelarmente, ao final do contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista.

§ 4º A execução completa do contrato somente acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

E, por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Campo Grande - MS, 09 de janeiro de 2021.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

ALEXANDRE BORGES RICCI DE CAMARGO:30824411
Assinado de forma digital por
ALEXANDRE BORGES RICCI DE
CAMARGO:30824411
Dados: 2021.01.08 11:36:05
-04'00'

**ALEXANDRE BORGES RICCI DE CAMARGO
CONTRATANTE**

FERNANDA WANDERLEY OLIVEIRA: 37323954215
Assinado digitalmente por FERNANDA
WANDERLEY OLIVEIRA:37323954215
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=00001009220944, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB
e-CPF A3, OU=AC SERASA RFB v5,
OU=08971719000181, OU=AR-SERASA,
CN=FERNANDA WANDERLEY OLIVEIRA:
37323954215
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-01-08 16:33:28
Foxit Reader Versão: 10.0.0

**FERNANDA WANDERLEY OLIVEIRA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

FLAVIA CORREA MARTINS:2858200
Assinado de forma digital por FLAVIA
CORREA MARTINS:2858200
Dados: 2021.01.08 12:20:13 -04'00'

BONIFACIO TSUNETAME HIGA JUNIOR
Assinado de forma digital por
BONIFACIO TSUNETAME HIGA
JUNIOR
Dados: 2021.01.08 13:32:50 -04'00'



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**

**Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021**

ANEXO I DO CONTRATO

TABELA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

(Aba "Insumo Diversos" da tabela de formação de preços)

Os itens listados com insumos diversos na aba "Materiais-Insumos Diversos", serão repostos conforme uso e anotação no livro de ocorrências e serão substituídos ao final de sua validade, respeitando sempre o quantitativo mínimo inicial, conforme tabela abaixo:

INSUMOS					
Item	Material	Unidade	Quantidade inicial (mínima)	Quantidade total (30 meses)	Tempo de validade mínima no momento do fornecimento
01	Máscara descartável, caixa com 25 unidades.	cx	1	24	4 anos
02	Luva de procedimento em vinil, caixa com 100 unidades.	cx	1	12	4 anos
03	Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeira como, atendimento emergencial, lixamento, pintura, serralheria e corte dos demais metais.	unid.	4	6	-
04	Protetor facial.	unid.	2	6	-
05	Algodão hidrófilo em bolinhas com 50 g.	pacote	2	45	4 anos
06	Álcool a 70% INPM 100 ml, bico reto com tampa (almotolia).	frasco	5	60	2 anos
07	Spray de salicilato de metila + mentol + canfora, 120 ml.	unid.	1	15	2 anos
08	Curativo adesivo tamanho médio, caixa com 40 unidades.	cx	2	30	2 anos
09	Compressa de gaze hidrófila estéril 15 cm x 30 cm aberta. Compressa 7,5 cm x 7,5 cm, 8 camadas, 5 dobras, com 10 unidades.	pacote	10	270	-
10	Protetor de queimaduras e eviscerações, 50 cm x 50 cm.	Unir.	1	3	2 anos
11	Fita microporosa adesiva, 2,5 cm x 10 m.	unid.	1	10	4 anos
12	Máscara de RCP descartável com válvula antirrefluxo.	unid.	3	10	-
13	Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência, inodoro, ausência de grumos ou quaisquer impurezas, cor branca, peso líquido de 500 gramas.	unid.	1	5	4 anos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Processo nº 18.632/2020
Pregão Eletrônico nº 28/2020
Contrato nº 01/2021

14	Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros, pacote com no mínimo 10 unidades.	unid.	1	15	-
15	Água oxigenada 10 volumes, bico reto (almotolia) com 100 ml.	unid.	2	30	2 anos
16	Atadura de crepe, 12 cm x 1,8m cor natural, com 13 fios, constituído de fios de algodão cru, em embalagem individual.	unid.	3	10	4 anos
17	Tintura de iodo a 2%, bico reto (almotolia) com 100 ml.	unid.	2	30	2 anos
18	Tala moldável grande 86cm x 10cm x 0,2cm	unid.	2	4	-
19	Tala moldável média 63cm x 0,9cm x 0,2cm	unid.	2	4	-
20	Tala moldável pequena 30cm x 0,8cm x 0,2cm	unid.	2	4	-
21	Fita zebraada plástica para demarcação, amarela e preta, dimensões de 70 mm x 200 m	unid.	1	2	-
22	Manta cobertor térmico aluminizado descartável 2,10 m x 1,40 m	unid.	2	10	-
23	Lençol para maca descartável rolo 0,70 m x 50 m	unid.	1	2	4 anos
24	Álcool líquido 70º, 1.000 ml	unid.	2	30	2 anos
25	Par de eletrodos de desfibrilador automático - adulto. Compatível com o equipamento disponibilizado pela CONTRATADA.	par	0	2	-
26	Livros para anotação de ocorrência, com 100 (cem) folhas pautadas e numeradas	Unid.	1	3	-
27	Canetas esferográficas azuis	Cx	1	2	-



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
MATO GROSSO DO SUL



MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

DIRETORIA-GERAL

CAMPO GRANDE/MS – atualizado em ABRIL DE 2019

Texto Compilado: 1ª Alteração: Portaria TRT/DG n. 180/2019



ÍNDICE

ÍNDICE	2
CAPÍTULO I.....	5
NOÇÕES GERAIS	5
SEÇÃO I.....	5
CLASSIFICAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR OBJETO.....	5
1.1.1. CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/COMPRAS.....	5
1.1.2. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	5
SEÇÃO II.....	7
PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	7
SEÇÃO III.....	8
ALTERAÇÃO CONTRATUAL	8
SEÇÃO IV.....	8
SUSPENSÃO CONTRATUAL.....	8
SEÇÃO V.....	9
TERMO ADITIVO E TERMO DE APOSTILAMENTO.....	9
SEÇÃO VI.....	10
GARANTIA CONTRATUAL.....	10
SEÇÃO VII.....	11
TERMO DE RECEBIMENTO	11
SEÇÃO VIII.....	13
RETENÇÃO, GLOSA E SUSPENSÃO DO PAGAMENTO	13
1.8.1. RETENÇÃO.....	13
1.8.2. GLOSA	13
1.8.3. SUSPENSÃO	13
SEÇÃO IX.....	13
REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REVISÃO DE CONTRATO	13
1.9.1. REAJUSTE.....	13
1.9.2. REACTUAÇÃO	14
1.9.3. REVISÃO.....	14
SEÇÃO X.....	15
DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL	15
1.10.1.1. ADVERTÊNCIA	15
1.10.1.2. MULTA.....	15
1.10.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA	16
1.10.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.....	16
1.10.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR	17
SEÇÃO XI.....	17
FORMAS DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS	17
CAPÍTULO II.....	18
DAS COMPETÊNCIAS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.....	18
SEÇÃO I.....	18
DIRETORIA GERAL.....	18
SEÇÃO II	18
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	18
SEÇÃO III	19
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.....	19
SEÇÃO IV.....	19
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO.....	19
CAPÍTULO III.....	20
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.....	20
SEÇÃO I.....	20
DO PERFIL DO GESTOR DE CONTRATOS E DO FISCAL	20



SEÇÃO II	20
DA COMPETÊNCIA DO GESTOR DE CONTRATO	20
SEÇÃO III	21
DOS FISCAIS	21
SEÇÃO IV	22
DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS	22
SUBSEÇÃO I	22
DA DOCUMENTAÇÃO	22
SUBSEÇÃO II	22
DA REUNIÃO INICIAL	22
SEÇÃO V	23
DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	23
SEÇÃO VI	27
DOS ENCAMINHAMENTOS	27
SEÇÃO VII	27
DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS	27
SEÇÃO VIII	30
DA CONTA VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO	30
SEÇÃO IX	31
DO PAGAMENTO	31
SEÇÃO X	32
DAS PENALIDADES	32
SEÇÃO XI	32
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS	32
SEÇÃO XII	33
DAS VEDAÇÕES AO GESTOR/FISCAL DE CONTRATOS	33
SEÇÃO XIII	33
DAS DEMAIS PROVIDÊNCIAS	33
CAPÍTULO IV	35
DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS	35
SEÇÃO I	35
DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	35
SEÇÃO II	35
DOS SERVIÇOS DE COOPEIRAGEM, RECEPÇÃO E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	35
SEÇÃO III	36
DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	36
SEÇÃO IV	36
DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL	36
SEÇÃO V	37
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	37
SEÇÃO VI	37
DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA	37
SEÇÃO VII	38
DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS	38
SEÇÃO VIII	38
DO SERVIÇO DE CHAVEIRO	38
SEÇÃO IX	39
DO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	39
SEÇÃO X	39
DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	39
SEÇÃO XI	39
DO FORNECIMENTO DE ÁGUA ENCANADA E ESGOTO	39
GLOSSÁRIO	41
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	46
ANEXO I	47
ANEXO II	49



ANEXO III	51
ANEXO IV	52
ANEXO V	53
ANEXO VI	54
ANEXO VII	55
ANEXO VIII	56
ANEXO IX	58
ANEXO X	59
ANEXO XI	60



CAPÍTULO I NOÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

CLASSIFICAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR OBJETO

1.1.1. Contrato de Fornecimento de Bens/Compras

1.1.1.1. O contrato de fornecimento de bens geralmente não enseja obrigações futuras, uma vez que a obrigação principal é a entrega do bem.

1.1.1.2. Pode ser formalizado mediante termo de contrato ou outro instrumento equivalente geralmente Nota de Empenho. Neste último caso, as condições contratuais - relativas à execução - estão previstas no edital ou na carta convite.

FIQUE ATENTO!!

Caso a contratação tenha previsão de gerar obrigações futuras para a contratada, a exemplo de prestação de suporte/assistência técnica, ela deverá ser formalizada, obrigatoriamente, por contrato.

FIQUE ATENTO!!

Na contratação por Sistema de Registro de Preços, cada pedido de fornecimento corresponderá a um contrato distinto, cujas condições estão previstas na Ata de Registro e na licitação que lhe deu origem.

1.1.2. Contrato de Prestação de Serviços

1.1.2.1. Prevalece a obrigatoriedade de formalização mediante termo de contrato, independente de seu tempo de duração. Tal assertiva decorre da necessidade de garantir ao Tribunal e à contratada o estabelecimento expresso das obrigações.

1.1.2.1.1. Contrato de Prestação de Serviços Contínuos



1.1.2.1.1.1. Os serviços continuados são aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva se estender por mais de um exercício financeiro.

1.1.2.1.2. Contrato de Prestação de Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (Terceirização)

1.1.2.1.2.1. Trata-se de uma subespécie dos contratos considerados de natureza contínua, onde os empregados da contratada exercem as atividades nas dependências do Órgão Administrativo, cuja especificidade impõe um maior rigor na fiscalização, mormente em relação aos encargos trabalhistas, que podem vir a ensejar responsabilidade subsidiária do Tribunal. Esse tipo de contrato tem regulamentação pormenorizada na Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

1.1.2.1.3. Contrato de Prestação de Serviços por Demanda

1.1.2.1.3.1. Nesta espécie de contrato, os serviços são executados por tempo certo e determinado, limitando-se ao exercício financeiro, salvo se tratar de projeto assente no plano plurianual, onde, neste caso, permite-se extrapolar a execução por mais de um exercício financeiro (art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

1.1.2.1.4. Contrato de Serviços e Obras de Engenharia

1.1.2.1.4.1. Os contratos de serviços e obras de engenharia são aqueles que tem como objeto a construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de algum bem público. A contratação pode ser realizada de forma direta, quando a obra é feita pelo próprio Tribunal, por seus próprios meios, ou de forma indireta, quando a obra é contratada com terceiros por meio de licitação.

1.1.2.1.4.2. O artigo 10 da Lei 8.666/1993 estabelece os regimes de execução contratual:

- I. Empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total, ou seja, a empresa contratada receberá o valor certo e total para execução de toda a obra. O pagamento, no entanto, poderá ser efetuado parceladamente, conforme cronograma previamente estabelecido.
- II. Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, ou seja, o preço é pago conforme as quantidades medidas para cada serviço efetivamente executado e o valor total da obra não é certo, uma vez que o preço é ajustado por unidades, que podem variar no decorrer da execução. O pagamento é realizado ao final de cada medição. Geralmente é utilizada nos serviços que não permitem a previsão de quantidades certas e exatas.

III. Tarefa - quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

IV. Empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao Contratante (Tribunal) em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

SEÇÃO II

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

1.2.1. O artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, permite a prorrogação até 60 meses dos contratos de serviços de execução continuada. Ressalta-se, entretanto, que toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

1.2.2 Convém ressaltar que a própria lei de licitações ainda permite mais uma prorrogação por 12 meses, mas, neste caso, somente em situações excepcionais, devidamente justificadas e mediante autorização da autoridade superior (art. 57, §4º).

FIQUE ATENTO!!

Regime de Empreitada Integral:

- Vantagem: somente um prestador de serviço se responsabiliza por toda a execução.
- Desvantagem: pode ser bem mais onerosa, em razão da necessidade de subcontratação de diversos serviços que não se compatibilizam com a atividade principal da empresa.

FIQUE ATENTO!!

A prorrogação contratual somente é permitida nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada.

Não deve ser confundida com a prorrogação de prazo para término de obra ou serviço, que é alteração contratual temporal.



SEÇÃO III ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1.3.1. Conforme o art. 65 da lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas, existem duas formas de modificação dos contratos: unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes.

1.3.2 A alteração unilateral cabe exclusivamente à Administração Contratante (Tribunal) nas hipóteses previstas no art. 65, inciso I, da lei nº 8.666/93.

SEÇÃO IV SUSPENSÃO CONTRATUAL

1.4.1. Suspensão de um contrato é a paralisação da sua execução, quer por ordem da Administração, quer por iniciativa da contratada, ou mesmo por fatores imprevisíveis, como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração.

1.4.2. O que mais ocorre é a suspensão por ordem da administração, isso porque a contratada, salvo hipótese de atraso no pagamento por parte da Administração por mais de 90 dias (art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93), não pode suspender unilateralmente o contrato, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

FIQUE ATENTO!!

Acréscimos e supressões devem obrigatoriamente respeitar os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da lei 8.666/1993, salvo as supressões realizadas por acordo entre as partes (art. 65, §2º, inciso III).

FIQUE ATENTO!!

O poder de modificação unilateral do contrato administrativo constitui preceito de ordem pública, previsto no art. 58, inciso I, da Lei nº 8.666/93, não podendo a Administração renunciar previamente à faculdade de exercê-lo.

FIQUE ATENTO!!

A Lei de licitações estabelece um limite de 120 dias para suspensão de contrato por ordem da Administração, porém exclui dessa limitação, os casos de imprevisibilidade (art. 78, XIV).

Outro fator importante a observar na suspensão é a sua formalização. Muitas vezes,



o fiscal, diante de situações imprevisíveis ou mesmo por interesse da Administração, precisa determinar a imediata suspensão da execução, o que, portanto, torna-se incompatível com os trâmites burocráticos da formalização de um aditivo de suspensão.

1.4.3. O art. 79, §5º, da Lei de Licitações, confere a possibilidade de prorrogação automática para os casos de impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o que significa que não será necessária a sua formalização por meio de aditivo de suspensão, mas tão somente o simples registro da suspensão no processo, devidamente acompanhada das justificativas e autorizada pela autoridade competente.

SEÇÃO V

TERMO ADITIVO E TERMO DE APOSTILAMENTO

1.5.1. Termo aditivo é instrumento formal para alteração ou prorrogação contratual. Somente é possível promover o aditamento antes do término do vencimento do contrato. Segue o mesmo trâmite de aprovação do termo de contrato, ou seja, análise de minuta pela Assessoria Jurídica e posteriormente publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

1.5.2. Termo de apostilamento ou apostila é registro formal de uma determinada situação fática que afete diretamente o contrato, por ser um registro no processo, não necessita de aprovação de minuta pela Assessoria Jurídica, nem de publicação.

1.5.3. Em regra, utiliza-se o termo de apostilamento somente nas hipóteses de retificação ou alteração contratual que não afetem os termos expressamente acordados no contrato, como exemplo a hipótese de reajuste por índices, quando estes se encontrem previstos no contrato.

FIQUE ATENTO!!

O artigo 65, § 8º, da Lei de licitações prevê algumas situações em que a celebração de termo aditivo pode ser substituída por termo de apostilamento, a saber:

- a) Reajuste de preços com índices ou percentuais previstos no próprio contrato;
- b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- c) Empenhos suplementares.

1.5.4. A utilização da apostila é uma faculdade para a Administração Pública, uma vez que poderá, se assim julgar mais conveniente, formalizar um termo aditivo, com vistas a conferir maior segurança jurídica à contratação.

SEÇÃO VI GARANTIA CONTRATUAL

1.6.1. A Lei nº 8.666/93, mediante o art. 55, inciso VI, incluiu a garantia entre as cláusulas contratuais obrigatórias, desde que exigida pela Administração.

1.6.2. A garantia contratual, prevista no art. 56, visa assegurar a Administração no caso de prejuízos ou danos causados pela contratada e pode ser feita sob as seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro;
- II. título da dívida pública;
- III. seguro garantia;
- IV. fiança bancária.

1.6.3. Essa garantia pode ser de até 5% do valor do contrato, podendo chegar até 10%, no caso de obras e serviços de grande complexidade.

1.6.4. Conforme a Lei, a garantia só pode ser devolvida à contratada após executado o contrato. Assim, se a contratada cumpriu todas as suas obrigações, incluindo a retificação de possíveis rejeições no recebimento do objeto, poderá ser liberada a garantia.

1.6.5. No entanto, o Gestor de contrato deve ficar atento para as situações em que existam pendências de pagamento de penalidades de multa, nesse caso, mesmo que haja recurso protocolado pela contratada, o desconto deve ser efetuado sobre o valor da garantia, caso a contratada não pague por outra forma.

1.6.6. Havendo previsão contratual, o órgão ou entidade Contratante (Tribunal) deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

1.6.7. O Gestor deverá certificar expressa e formalmente, quando do término da vigência do contrato, que não há pendências relativas à fiscalização contratual para liberação da garantia contratual em favor da contratada.

FIQUE ATENTO!!

Ao final da execução contratual, o gestor do contrato deve proceder à devolução da garantia independente do pedido da contratada.

FIQUE ATENTO!!

Garantia técnica ou garantia comercial é aquela oferecida pelo fabricante do produto,

de acordo com as regras do Código de Defesa do Consumidor, como exemplo: a garantia de um automóvel 0km oferecida pelo fabricante. No entanto, não se confunde com a garantia contratual, esta é exclusiva das partes que celebram o contrato, visa tão somente assegurar ao TRIBUNAL (contratante) a possibilidade de pagamento dos danos, prejuízos e penalidades decorrentes da execução.

Não confundir assistência técnica e garantia comercial do produto. Esta última é a garantia comum, aplicada aos consumidores nos moldes do mercado, não enseja obrigações em contrato (pode ser formalizado por Nota de Empenho). Assistência técnica é a prestação de serviços adequados ao que a Administração requer, devendo ter previsão contratual.

SEÇÃO VII

TERMO DE RECEBIMENTO

1.7.1. O artigo 73 da Lei nº 8.666/93 estabelece a forma de recebimento provisório e definitivo de bens/serviços entregues.

I. No caso de serviços:

a) O recebimento provisório consiste na conferência da qualidade do serviço de acordo com o definido no contrato. Este recebimento deve ser lavrado mediante termo circunstanciado que informe o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que pertine à qualidade na execução dos serviços e ao material empregado, se for o caso.

b) Já o recebimento definitivo consiste em verificar se as especificações contratuais foram plenamente atendidas. Neste momento, o Gestor de contrato faz a conferência da verificação feita pelo Fiscal setorial/técnico (no recebimento provisório) e da documentação verificada pelo Fiscal administrativo (incluem as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, dentre outros aspectos documentais previstos no contrato).

II. No caso de compras:

a). O recebimento provisório consiste em receber o produto, com a conferência de seu aspecto físico, incluindo se não há violação da embalagem e analisando ainda os documentos que o acompanham, com intuito de posterior verificação da conformidade do material entregue com a especificação que consta no contrato.

Na aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nas demais, mediante recibo.

b) Já o recebimento definitivo consiste em verificar a qualidade e quantidade do material entregue, para saber se as especificações



contratuais foram plenamente atendidas. Neste momento, o gestor de contrato faz a conferência da verificação feita pelo Fiscal setorial/técnico (no recebimento provisório) e da documentação verificada pelo Fiscal administrativo (incluem aspectos documentais previstos no contrato).

FIQUE ATENTO!!

Há casos específicos em que o recebimento definitivo de materiais deverá ser realizado por Comissão de Recebimento Definitivo.

A regra geral está transcrita no § 8º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93:

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Ressalta-se que o artigo 73 da mesma Lei nº 8.666/93, faculta a designação de comissão de recebimento também para obras e serviços desde que indicada pela autoridade competente:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

Na hipótese, a previsão de recebimento por Comissão deverá constar do Edital ou seus anexos.

FIQUE ATENTO!!

A segregação de funções nos dois recebimentos é recomendada, por isso, o Fiscal setorial/técnico, responsável pelo aceite provisório, não deve fazer parte do recebimento definitivo. Nos casos que, pela simplicidade do objeto a ser contratado, demandarem apenas a figura do gestor de contrato, este poderá realizar os dois recebimentos.



SEÇÃO VIII

RETENÇÃO, GLOSA E SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

1.8.1. Retenção

1.8.1.1. É o desconto nas notas fiscais/faturas em decorrência de fatos geradores prescritos em lei, para fins de recolhimento de tributo (fiscais e previdenciários). A retenção se refere ao recolhimento de encargos tributários, descontados diretamente na fonte de pagamento e devidamente previstos em lei.

1.8.2. Glosa

1.8.2.1. É o provisionamento permanente de valores decorrentes de ilegalidades ou irregularidades ocorridas no contrato. A glosa de um determinado valor significa que este valor será descontado do pagamento da contratada de forma permanente.

1.8.3. Suspensão

1.8.3.1. É o bloqueio realizado de forma provisória, com vistas a minimizar um eventual prejuízo ao erário. A suspensão de pagamento só pode ser efetuada em razão da não aceitação dos serviços. Uma vez sanada a pendência ou irregularidade, o pagamento poderá ser normalmente realizado.

1.8.4.1. O desatendimento da cláusula de manutenção das condições habilitatórias não enseja a suspensão do pagamento, mas gera a notificação da contratada para proceder à regularização da situação. O não atendimento implica em penalização, podendo culminar com a rescisão contratual.

SEÇÃO IX

REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE CONTRATO

1.9.1. Reajuste

1.9.1.1. É atualização monetária dos valores contratuais conforme índice de correção monetária previsto nos contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano. O objetivo principal é a reposição das perdas do valor aquisitivo da moeda.

1.9.1.2. A Lei nº 10.192/2001 admite, para fins de reajustes contratuais, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

1.9.1.3. O reajuste somente pode ocorrer se houver cláusula contratual com previsão de reajuste de preços ou correção monetária.



1.9.2. Repactuação

1.9.2.1. Objetiva a adequação de preços contratuais aos novos preços de mercado e, assim como ocorre no reajuste, a repactuação, para ser aplicada, deve estar prevista no contrato, uma vez que não decorre de fato imprevisível. A formalização se dá mediante comprovação do aumento de custo do contrato. Sua aplicação se restringe aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, observado o decurso de um ano a contar da data do orçamento a que se referiu a contratada na formulação de sua proposta, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 2.271/1997.

1.9.2.2. É bom salientar, que a data da primeira repactuação torna-se a data marco para a regra da anualidade para as repactuações seguintes, de forma que, mesmo que exista posteriormente convenção coletiva celebrada em data anterior a um ano da data primeira repactuação, só será possível ocorrer o deferimento da seguinte, após um ano da data marco.

1.9.2.3. A Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão dispõe dos procedimentos para a contratação de serviços terceirizados, facilitando a aplicação das regras sobre a repactuação.

1.9.2.4. A repactuação só se aplica aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9.2.5. A exigência da anualidade é referente à proposta comercial e não à vigência contratual.

FIQUE ATENTO!!

Caso seja concedido o reajuste menor do que o previsto no contrato, sua implementação exige a formalização por termo aditivo, uma vez que essa alteração impõe a necessária publicidade.

1.9.3. Revisão

1.9.3.1. Recompõe o preço contratado em face da superveniência de eventos imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis. Não depende de previsão em contrato, podendo ser concedida a qualquer tempo ao longo da vigência contratual.

FIQUE ATENTO!!

Qualquer aumento dos custos de um contrato, por reajuste ou por repactuação, deve ser de iniciativa da contratada e nunca da Administração. À Administração compete tão somente avaliar o pedido, e, caso presentes todos os elementos autorizadores, deferir o pleito retroativo.



SEÇÃO X

DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

1.10.1. A inexecução contratual é o descumprimento, parcial ou total, do contrato. Qualquer das partes pode vir a descumprir o contrato, o que acarretará possíveis aplicações de penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

1.10.2. As sanções contratuais aplicáveis pela Administração estão previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

1.10.3. As penalidades de advertência, de suspensão e de declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa moratória (art. 86) ou penal (art. 87, II). Os procedimentos, neste caso, permitem incluir a possibilidade de débito dos valores da garantia contratual, ou mesmo a glosa nos pagamentos pendentes.

1.10.4. A fiscalização não pune a contratada, apenas sugere à Administração a aplicação de penalidade.

1.10.1.1. Advertência

1.10.1.1.1. É a mais branda das penalidades contratuais previstas na Lei nº 8.666/93. Sua tipificação decorre da conduta que enseje inexecução total ou parcial do contrato.

A advertência tem o intuito de colocar a contratada em nível de alerta, de forma a aumentar o controle de seus atos no cumprimento das obrigações contratuais, evitando com isso uma eventual reiteração de conduta infracional.

1.10.1.2. Multa

1.10.1.2.1. Multa Moratória

1.10.1.2.1.1. Prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, visa reparar os eventuais prejuízos decorrentes de atraso injustificado na execução do objeto ou de suas etapas. Assim, toda vez que a contratada atrasar injustificadamente suas obrigações contratuais, estará passível de multa moratória, calculada na proporção da mora apurada por hora, dia ou mês (*pro rata temporis*), na forma definida em contrato e sem prejuízo da rescisão contratual e aplicação de demais sanções administrativas e financeiras, se cabíveis.

FIQUE ATENTO!!

Para aplicar penalidades contratuais é necessário obedecer ao devido processo legal. Para tanto, faz-se necessária a concessão da ampla defesa e do contraditório previamente à cominação da sanção, sem esquecer ainda a possibilidade de recurso às decisões.

1.10.1.2.2. Multa Sancionatória ou Compensatória

1.10.1.2.2.1. Prevista no art. 87, inciso II, da lei de licitações, é aplicada à contratada em razão de descumprimento (inexecução) de cláusulas e condições contratuais. A multa compensatória é calculada em percentual fixo previsto em contrato, geralmente mais gravosa que a aplicável por atraso injustificado, e pode ser aplicada em conjunto com esta e com as sanções de ordem administrativa porventura cabíveis na rescisão contratual.

1.10.1.3. Suspensão Temporária

1.10.1.3.1. Encontra-se prevista no art. 87, inciso III, da Lei de licitações, tendo como objetivo a suspensão temporária da contratada, pelo prazo não superior a dois anos, para participar de licitação e seu impedimento de contratar com a Administração.

1.10.1.3.2. O alcance dessa penalidade é limitado ao órgão que celebrou o contrato com a empresa penalizada, no caso, limitado ao âmbito do TRT8.

1.10.1.3.3. O prazo da penalidade é de até dois anos, o que significa dizer que não há impedimento, se assim a Administração entender, de se aplicar a suspensão por três meses, por exemplo. O que tem que ser observado é a proporcionalidade da infração cometida com a penalidade.

1.10.1.4. Declaração de Inidoneidade

1.10.1.4.1. Disposta no art. 87, inciso IV, da lei de licitações, é considerada a mais rigorosa das penalidades, pois tem como consequência o impedimento de contratar e participar de licitação com toda a Administração Pública, até que se promova a devida reabilitação perante o órgão que aplicou a sanção.

1.10.1.4.2. O alcance dessa penalidade abrange qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta.

1.10.1.4.3. A lei de licitações não limita o prazo dessa penalidade, pois a inidoneidade se aplica enquanto durarem os motivos da punição ou até que a empresa promova sua reabilitação e desde que isso ocorra após o prazo mínimo estabelecido para a penalidade de suspensão, que é de dois anos.

1.10.1.4.4. Ressalta-se, porém, que conforme o art. 1º da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, decai em cinco anos a ação punitiva da Administração, em consequência, este passa a ser o prazo limite de duração a ser considerado para esta penalidade.

1.10.1.4.5. A reabilitação, de que trata a declaração de inidoneidade, seria a medida necessária, prevista no próprio ato que declara a inidoneidade, para que a Administração entenda como compensada pelos prejuízos causados pela contratada, o que pode ser mediante pagamento de um determinado valor ou mesmo por uma obrigação de fazer, o importante é que o ato descreva bem essas condições.

1.10.1.4.6. A competência para declarar uma empresa inidônea é da autoridade administrativa máxima do órgão, tal entendimento se extrai de aplicação análoga ao que dispôs o art. 87, §3º da Lei nº 8.666/93, que assim se remete ao chefe do Poder Executivo.



1.10.1.5. Impedimento de Licitar

1.10.1.5.1. Diferente das outras penalidades, a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração encontra-se prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

1.10.1.5.2. O dispositivo legal tipifica as condutas para a aplicação da citada penalidade, no caso de fiscalização de contratos, as que ensejam penalidade são as seguintes:

- I. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- II. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

1.10.1.5.3. Assim, caso a contratada cometa qualquer uma das infrações acima estará sujeito a penalidade de impedimento de contratar e licitar com a Administração e seu imediato descredenciamento do SICAF, isso no prazo de até 5 anos.

1.10.1.5.4. Quanto à abrangência desta penalidade, conforme consenso doutrinário, seus efeitos atingem todo o ente federativo a que pertence o aplicador da sanção. Já competência para seu julgamento, por se tratar de uma penalidade severa, cabe à autoridade máxima administrativa do órgão julgar esta penalidade.

SEÇÃO XI

FORMAS DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

1.11.1. As hipóteses de extinção de contrato mais comuns são:

- I. pelo próprio adimplemento do contrato sem ressalvas, ou seja, o contrato se exaure após a realização do seu objeto, quer seja a prestação do serviço, quer seja a entrega do bem, nesta hipótese, a Fiscalização não precisa formalizar qualquer documento, pois o próprio decurso do prazo de vigência ou execução total do objeto impõe sua terminação.
- II. pela rescisão, que pode ser unilateral por parte da Administração, consensual entre as partes ou judicial, sendo a forma mais usual de extinção, onde requer maior atenção por parte da Fiscalização, pois exige a formalização de termo de rescisão.
- III. pela anulação, que ocorre em razão de ilegalidade na sua constituição.
- IV. pela extinção nas hipóteses de morte ou desaparecimento das partes. no caso de Pessoa Jurídica, a morte equivale a falência.



CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Caberá as áreas de coordenação administrativa deste Regional a organização e o assessoramento dos serviços de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, sendo de sua competência a análise e execução dos atos que exijam poderes superiores aos delegados aos agentes Gestores e Fiscais. Em especial, os abaixo discriminados.

SEÇÃO I

DIRETORIA GERAL

2.1.1. São competências da Diretoria Geral:

- I. Adotar providências ou aplicar penalidades à contratada, com base nas informações prestadas pelos Gestores das contratações.
- II. Designar o Gestor e Fiscais do Contrato e seus substitutos, expedindo Portaria para publicação no Boletim Interno.
- III. Autorizar, por meio do ordenador de despesas, a emissão da nota de empenho.
- IV. Autorizar os aditivos contratuais e apostilamentos.
- V. Instruir processo de aplicação de penalidade.

SEÇÃO II

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.1.2. São competências da Secretaria Administrativa:

- I. Manter atualizado o banco de dados dos contratos administrativos firmados, por meio do Núcleo de Licitação e Contratos, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento.
- II. Auxiliar o controle, análise e execução das atividades referentes à administração de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, reatuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos.
- III. Acompanhar a correlação entre o objeto do contrato e os valores pactuados, a fim de que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.
- IV. Elaborar as alterações contratuais, providenciar assinaturas e publicação na imprensa, por meio do Núcleo de Licitação e Contratos.

- V. Autorizar a emissão, quando solicitada, de atestado de capacidade técnica, com base nas informações do Gestor de Contrato.
- VI. Adotar providências legais e contratuais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações do Gestor de Contrato.
- VII. Encaminhar à Diretoria Geral a indicação do Gestor e Fiscal de Contrato e do seus substitutos.

SEÇÃO III

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

2.1.3. São competências da Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

- ~~I. — Verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal foi atestada pelo Gestor ou seu substituto e emitida dentro do prazo de sua validade.~~
- I. Verificar a existência de saldo empenhado suficiente para o pagamento da fatura e se a nota fiscal foi atestada pelo gestor ou seu substituto e emitida dentro do prazo de sua validade. (Redação dada pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)
- ~~II. — Calcular os valores a serem retidos como tributos, caso a empresa não tenha apresentado Declaração de Opção pelo Simples Nacional, conforme legislação vigente.~~
- II. Calcular os valores a serem retidos como tributos, conforme legislação vigente. (Redação dada pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)
- ~~III. Discriminar alíquotas e valores para a devida retenção de tributos, conforme legislação pertinente, bem como valor líquido a pagar, para fins de autorização do Ordenador de Despesas. (Excluído pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)~~
- ~~IV. — Registrar os documentos nos Sistemas SIASG e SIAFI.~~
- IV. Registrar o pagamento da fatura no Sistema SIAFI. (Redação dada pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)
- V. Analisar as planilhas de composição de custos para fins de composição dos valores de licitação ou concessão de reajuste contratual.

SEÇÃO IV

COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.1.4. São competências da Coordenadoria de Material e Patrimônio:

- I. Efetuar, quando necessário, pesquisa no mercado e/ou órgãos da Administração sobre os valores pagos pelos serviços e bens similares ao que se pretende contratar, visando a precificação na licitação, ou ao contratado, quando necessário.



CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

SEÇÃO I

DO PERFIL DO GESTOR DE CONTRATOS E DO FISCAL

3.1.1. A função de Gestor ou Fiscal de contratos deve recair, preferencialmente, sobre servidores que tenham conhecimento técnico ou prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos/prestados.

3.1.2. Quando houver necessidade de mudança do Gestor ou Fiscal de contratos ou de seus substitutos, a Área Demandante deverá solicitar, via e-mail, à Secretaria Administrativa, a alteração, visando a expedição de nova Portaria de designação de Fiscal.

3.1.3. O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de Gestor ou Fiscal de contratos.

3.1.4. O servidor designado para o gerenciamento ou Fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

3.1.5. O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DO GESTOR DE CONTRATO

3.2.1. São competências do Gestor do Contrato:

I. Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

II. Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

III. Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar à Secretaria Administrativa quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

IV. Emitir Ordem de Serviço ou Fornecimento para o início da execução do objeto contratual, quando o contrato não estabelecer a data de início da execução.

- V. Verificar a viabilidade operacional da prorrogação contratual, quando cabível, expedindo manifestação e instruindo o processo com essa finalidade, com pelo menos 6 (seis) meses de antecedência do término da vigência do contrato.

FIQUE ATENTO!!

O gestor da contratação deve iniciar o procedimento para que seja realizada nova licitação, quando constatada a inviabilidade técnica ou jurídica da manutenção da contratação em vigor, com o prazo mínimo de 6 meses, sob pena de não haver tempo hábil para sua realização.

SEÇÃO III DOS FISCAIS

3.3.1. O Gestor do Contrato será auxiliado por fiscal ou fiscais, que divididos entre competências de fiscalização técnica, administrativa ou setorial, tem a atribuição de acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes destinados à sua Fiscalização.

3.3.1.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

3.3.1.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

3.3.1.3. FISCALIZAÇÃO SETORIAL: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

3.3.2. De acordo com a complexidade da contratação e de seu objeto, bem como, a sua abrangência, abarcando apenas um edifício ou diversas localidades no Estado, a administração deverá selecionar um único Fiscal, ou equipe de Fiscalização, para apoio ao Gestor do Contrato.

3.3.3. A gestão de contratos deverá sempre ser realizada por equipe com um mínimo de um Gestor de contrato e um Fiscal, visando a duplicidade de controle sobre a regularidade do cumprimento das condições contratuais.



SEÇÃO IV DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS

SUBSEÇÃO I DA DOCUMENTAÇÃO

3.4.1.1 Os gestores e fiscais deverão ler atenta e minuciosamente todo o contrato e seus aditivos, principalmente quanto a:

- I. objeto da contratação;
- II. forma de execução;
- III. forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver;
- IV. cronograma de serviços;
- V. obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à CCT, que rege a relação entre funcionários e a categoria dos profissionais empregadas nos serviços contratados.
- VI. condições de pagamento;
- VII. fiscalização;
- VIII. sanções administrativas.

3.4.1.2. Os gestores e fiscais deverão conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento.

3.4.1.3. O gestor do contrato deverá encaminhar o Modelo de Ofício de Boas Vindas (**Anexo I**), acompanhado de *check list* (**Anexo II**) dos itens que devem ser apresentados no início da contratação

3.4.1.4. O gestor do contrato deverá providenciar e arquivar com o restante da documentação pertinente, a relação nominal de todos os funcionários terceirizados que prestam serviços para o TRT.

SUBSEÇÃO II DA REUNIÃO INICIAL

3.4.2.1. O Gestor do Contrato, após inteirar-se do contrato e seus anexos, avaliando-os detalhadamente, promover reunião inicial, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes.

3.4.2.2. A Reunião será documentada em Ata de Reunião, conforme modelo constante do **Anexo III**.

3.4.2.3. Para esta reunião o Gestor poderá convidar outros envolvidos no processo de contratação ou os técnicos que eventualmente tenham participado da elaboração do termo de referência ou projeto básico.

3.4.2.4. Nessa reunião, a contratada deverá indicar o seu preposto e informar todos os seus dados pessoais e funcionais, caso ele seja aceito pelo Fiscal.

3.4.2.5. O Gestor deverá esclarecer todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação, tais como: forma de execução e controle; modo de recebimento e pagamento do objeto; situações que implicam atraso no pagamento; critérios para a alteração dos preços; dentre outros.

3.4.2.6. Frisar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

3.4.2.7. Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade de compreensão das obrigações contratuais, inserir disposições obrigacionais complementares de forma clara na ata da reunião, que passará também a vincular as partes. **Não é permitida a redução ou a ampliação de obrigações das partes.**

3.4.2.8. É recomendável a realização de reuniões com o representante da contratada sempre que houver impasse na execução do contrato, com seu devido registro em Ata.

3.4.2.9. Esclarecer que toda a comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será formalizada por escrito, com confirmação de recebimento.

3.4.2.10. Esclarecer a Contratada que eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximi-la da responsabilidade pela inexecução contratual.

SEÇÃO V

DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

3.5.1. Cabe ao Gestor do Contrato:

- I. Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.
- II. Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, à Coordenadoria/Secretaria a qual o Gestor está vinculado.
- III. Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).
- IV. Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

- V. Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.
- VI. Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.
- VII. Verificar se os serviços foram subcontratados.
- VIII. Só será permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual;
- IX. Na subcontratação não há vínculo entre a Contratante e a empresa subcontratada, fato que torna de total responsabilidade da Contratada os problemas que advirem da execução pela parte sub-rogada.
- X. Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo. Caso a readequação seja necessária, encaminhar à Secretaria Administrativa documento apontando as alterações necessárias acompanhado das justificativas pertinentes.
- XI. Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessária, realizar as glosas mediante o “Formulário de Glosa”, Anexo VI, de acordo com os percentuais determinados.
- XII. Comunicar por escrito à Secretaria Administrativa a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Tribunal ou a terceiros durante toda a execução do contrato, mediante preenchimento do “Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências” (SEP), Anexo VII.
- XIII. Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

3.5.2. Cabe a todos os Fiscais do Contrato:

- I. Exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRT da 24ª Região. Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações
- II. Solicitar que a Contratada mantenha seus funcionários devidamente identificados, por intermédio de uniformes e crachás padronizados (contendo nome completo, fotografia recente e número de RG), quando em trânsito nas dependências do TRT da 24ª Região.
- III. Exigir, para os contratos de prestação de serviços, a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's), e que a Contratada tome as medidas necessárias para o pronto atendimento de seus funcionários acidentados ou com mal súbito em atividade no TRT da 24ª Região e que os instrua quanto à prevenção de incêndios.

- IV. Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.
- V. Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.
- VI. Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato.
- VII. Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, por meio do “Formulário de Substituição de Funcionário”, Anexo V, a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do TRT da 24ª Região. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.
- VIII. Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, o Fiscal do Contrato designados ficarão responsáveis pela emissão de declaração atestando as ocorrências e pelo imediato encaminhamento ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

3.5.3. Cabe ao Fiscal Técnico:

- I. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados para evitar o desatendimento das especificações mínimas do objeto estabelecidas no Termo de Referência e na proposta comercial da contratada, bem como a perda no nível de qualidade dos serviços e, tempestivamente, comunicar através do “Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços”, Anexo IV, desconformidades identificadas na execução contratual;
- II. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor de contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Avaliar constantemente a conformidade dos produtos/materiais com as especificações técnicas definidas no contrato e na proposta comercial da contratada e a qualidade da execução contratual, propondo, juntamente com o Gestor de contrato e sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- IV. Informar ao Gestor de contrato sobre a necessidade de eventuais glosas a serem executadas, detalhando o item contratual e demais informações necessárias a subsidiar o cálculo e demais providências;
- V. Realizar o recebimento provisório dos produtos/materiais e verificação da conformidade do material com a especificação, nos casos de fornecimento de materiais de maior complexidade e que não possa ser realizado pelo Fiscal setorial;
- VI. Realizar o recebimento provisório dos serviços para constatar a conformidade da prestação dos serviços com as condições previstas no contrato, nos contratos de prestação de serviços em geral;



- VII. Realizar o recebimento provisório dos serviços de engenharia, ao final da obra, para constatar a conformidade da prestação dos serviços com as condições previstas no contrato;
- VIII. Aprovar as medições dos serviços efetivamente realizados, em consonância com a execução prevista no contrato, nos casos de obras de engenharia;
- IX. Emitir certidões de avaliação dos serviços prestados ou fornecimentos efetuados (não se confunde com o atestado de capacidade técnica, que é assinado pelo gestor de contrato);
- X. Anotar no Diário de Obras todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e obras de engenharia, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.5.4. Cabe ao Fiscal Administrativo:

- I. Verificar a documentação exigida para a execução do contrato;
- II. verificar, antes de cada pagamento, a regularidade documental da contratada e encaminhar o resultado da verificação ao Gestor de contrato, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração;
- III. Realizar a fiscalização documental por amostragem, nos casos de contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV. Auxiliar no controle os prazos de vigência e execução contratual, para efeito de prorrogação;
- V. Informar ao Gestor de contrato, através do “Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços”, Anexo IV, qualquer irregularidade ou falha detectada durante a fiscalização documental, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas e em respeito à legislação vigente;
- VII. Encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas ao Gestor de contrato;
- VIII. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que houver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

3.5.5. Cabe ao Fiscal Setorial:

- I. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados para evitar o desatendimento das especificações mínimas do objeto estabelecidas no Termo de Referência e na proposta comercial da contratada, bem como a perda no nível de qualidade dos serviços e, tempestivamente, comunicar através do “Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços”, Anexo IV, desconformidades identificadas na execução contratual;

- II. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor de contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Avaliar constantemente a conformidade dos produtos/materiais com as especificações técnicas definidas no contrato e na proposta comercial da contratada e a qualidade da execução contratual, propondo, juntamente com o Gestor de contrato e sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- IV. Realizar o recebimento provisório dos produtos/materiais, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, nos casos de fornecimento;
- V. Realizar o recebimento provisório dos bens ou serviços para constatar a conformidade do fornecimento do bem ou da prestação dos serviços com as condições previstas no contrato/nota de empenho;
- VI. Encaminhar o termo de recebimento provisório ao Gestor de contrato.

SEÇÃO VI DOS ENCAMINHAMENTOS

3.6.1. O Gestor do Contrato deve encaminhar, à Secretaria Administrativa, as questões relativas à (ao):

- I. comunicação sobre a viabilidade de prorrogação ou solicitação de abertura de nova licitação, com seis meses de antecedência;
- II. proposta de acréscimo e/ou supressão nos casos possíveis, antes de findo o estoque de bens ou o término da vigência do contrato, observado o limite máximo admitido por lei;
- III. pedidos de revisão, reajuste e repactuação solicitados pela contratada, com a devida imediatidade.

3.6.2. Os pedidos deverão estar devidamente acompanhados dos documentos que o motivaram, a exemplo da CCT, do índice divulgado, da pesquisa de mercado encaminhada pela contratada e outros, juntamente com a planilha de custos e formação de preços adequada ao valor requerido. A planilha é obrigatória para os contratos que formaram seus preços com base nela quando da apresentação da proposta.

SEÇÃO VII DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS

3.7.1. O Gestor do Contrato deve verificar e acompanhar, nos contratos continuados em que configure a contratação de trabalhadores com dedicação exclusiva, ainda que não



estejam lotados nas dependências desta, o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em vigor, na seguinte forma:

I. No início da execução, exigir da Contratada o preenchimento do "Formulário Planilha de Controle de Terceirizados", Anexo VIII e da "Declaração de Nepotismo", Anexo IX, assim como manter atualizadas as informações durante toda a execução do contrato;

II. Na sequência, solicitar a carteira de trabalho de cada funcionário contratado pela empresa para prestação dos serviços, de forma a conferir o seguinte:

- a) se o início do contrato de trabalho coincide com a data do exercício dos funcionários no TRT da 24ª Região;
- b) se a função registrada na carteira é compatível com a exercida;
- c) se a remuneração não está abaixo da apresentada na planilha de custo e formação de preço, em desacordo com o determinado na CCT vigente para a categoria ou não devidamente segmentada em salário base, adicionais e gratificações;

III. verificar se o número de funcionários disponibilizados coincide com o número contratado;

IV. verificar se os direitos dos funcionários previstos na CCT da categoria estão sendo respeitados pela empresa contratada;

V. conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

VI. verificar se os trabalhadores estão usando os EPI's, quando necessários;

VII. acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias.

3.7.2. Verificar, no início de cada mês, os seguintes pontos referentes ao mês anterior, utilizando o "Formulário Planilha Mensal de Controle de Terceirizados", Anexo XI:

I. quantidade de dias trabalhados efetivamente;

II. ocorrência de faltas ao trabalho. Caso ocorram faltas sem cobertura, o valor correspondente aos dias constatados deverá ser glosado na fatura.

III. se juntamente com as férias foram pagos os salários e as gratificações correspondentes;

IV. se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT.

3.7.3. Deverá ser observada a data base da categoria, pois, independente da empresa ter solicitado a repactuação e essa ter sido analisada ou não pela contratante, é dever da empresa contratada pagar os salários dos seus funcionários conforme o disposto em CCT vigente.

3.7.4. As mesmas providências deverão ser tomadas, a qualquer tempo, quando da contratação de novos funcionários, seja por substituição ou acréscimo da força de trabalho.

3.7.5. Para a devida conferência da planilha de controle, o Fiscal deverá exigir da empresa os seguintes documentos, para os contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de funcionários:

- I. cópia da folha de ponto de cada funcionário;
- II. comprovante de pagamento de salário, de vale transporte e de auxílio alimentação de cada funcionário, quando devido;

a) deverá ser observado nesses comprovantes se os valores apresentados estão compatíveis com os informados na planilha de custo de formação de preço apresentada pela contratada, que nunca deverá ser menor do que o disposto na CCT vigente;

b) no caso do vale transporte, independente do que consta na planilha de custo e formação de preço apresentada pela contratada, o valor devido ao funcionário deverá corresponder ao seu real custo de deslocamento.

- III. verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS do mês anterior ao da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

a) cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP), com o código NRA coincidente ao código constante no Arquivo SEFIP;

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. Não será considerado válido o agendamento de pagamento;

c) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relação de funcionários);

d) conferir os nomes constantes na SEFIP com os nomes dos funcionários que prestaram serviços para a TRT no mês a que se refere.

- IV. exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da



União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade.

- a) caso a empresa deixe de apresentar os documentos elencados nos itens anteriores ou os apresente com atraso, o Fiscal deverá encaminhar a despesa para liquidação, com despacho contendo a informação, visando a retenção do valor devido a título de multa pelo COF.
- b) após o prazo de dez dias, a empresa deverá ser notificada formalmente para regularização da situação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação.
- c) vencido o prazo sem que a empresa promova a regularização devida, o Fiscal deverá encaminhar memorando à Secretaria Administrativa informando as ocorrências e contendo cópia da notificação enviada à empresa, para verificação da necessidade de aplicação de sanções mais severas à contratada.

V. Exigir ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas.

SEÇÃO VIII

DA CONTA VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

3.8.1. firmado contrato de prestação de serviços, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, deverá a Administração recolher, em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para pagamento, aberta em nome do prestador de serviço, o valor dos encargos trabalhistas de que trata a Resolução nº 169 de 31.1.2013, alterada pela Resolução nº 183 de 24.10.2013, ambas, do CNJ.

3.8.2. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será feita exclusivamente para o pagamento das verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas indicadas na Resolução.

3.8.3. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa poderá

- I. resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para prestação dos serviços contratados;
- II. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

3.8.4. Para resgatar os recursos na forma da alínea a do item 3.8.3, deverá a contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar ao Fiscal do contrato documentos comprobatórios da quitação das rubricas indicadas.

SEÇÃO IX DO PAGAMENTO

3.9.1. Findo o mês da prestação dos serviços, o Gestor enviara e-mail à Contratada, contendo o “Relatório Mensal de Fiscalização” e o “ANS – Acordo de Nível de Serviço”, na hipótese da ocorrência de desconto, informando o valor da nota Fiscal e autorizando a sua emissão pela Contratada.

3.9.2. As notas fiscais deverão ser entregues pela contratada à Unidade, mediante registro protocolado ou encaminhamento eletrônico. Ao receber a nota Fiscal/fatura, o Fiscal deverá:

- I. preencher o “Formulário de Solicitação de Pagamento”, Anexo X, e juntar ao processo, encaminhar ao setor responsável;
- II. para os contratos de prestação de serviços continuados, abrir um processo de pagamento para cada mês;

3.9.3. O Gestor deve conferir a documentação entregue pela contratada utilizando o “Formulário Check List”, Anexo II, os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento. Deve ser verificado ainda se:

- I. as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
- II. o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
- III. existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- IV. foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento;
- V. a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

3.9.4. Procedidas as verificações, o Gestor deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

3.9.5. Quando observada a irregular da situação Fiscal da contratada, incluindo a seguridade social, a Contratada deverá ser notificada pelo Fiscal Administrativo ou Área Especializada de Contratos, sendo vedada a retenção de pagamento por serviço já executado, ou fornecimento já entregue, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração.



SEÇÃO X DAS PENALIDADES

3.10.1. Quando constatada alguma irregularidade ou falta cometida pelo contratado, preencher o “Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências”, Anexo VII, e enviá-lo à Contratada, com aviso de recebimento, solicitando a regularização, correção ou readequação das faltas constatadas durante a execução, estipulando para atendimento o prazo de 5 (cinco) dias, que poderá ser estendido ou reduzido, a critério do Fiscal, a depender da peculiaridade do objeto e das irregularidades constatadas.

3.10.2. Os ofícios e documentos enviados à Contratada solicitando manifestação e regularização dos fatos detectados deverão ser assinados pelo Fiscal.

3.10.3. Caso a Contratante não tenha, na vigência do prazo estipulado, se manifestado ou não tenha logrado êxito na regularização do fato constatado, o Fiscal deverá enviar ao Gestor da Contratação relatório apontando todas as irregularidades/impropriedades detectadas juntamente com a cópia do documento de notificação da contratante e as justificativas apresentadas, quando existirem.

3.10.4. O Gestor deverá relatar todos os fatos ocorridos de forma a possibilitar à Secretaria Administrativa o devido enquadramento da irregularidade/impropriedade na legislação aplicável.

SEÇÃO XI DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

3.11.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.11.2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo,

3.11.3. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

3.11.4. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

3.11.5. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

3.11.6. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- I. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- II. descrição detalhada da proposta de alteração;



- III. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- IV. detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- V. ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

SEÇÃO XII

DAS VEDAÇÕES AO GESTOR/FISCAL DE CONTRATOS

3.12.1. É vedado ao Gestor/Fiscal de Contratos praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- I. exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- III. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- IV. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- V. Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada.
- VI. Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

SEÇÃO XIII

DAS DEMAIS PROVIDÊNCIAS

3.13.1. O Gestor deve promover periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados.

3.13.2. O Gestor deve efetuar análises a respeito da forma de execução mais adequada ao contrato e remetê-las, por escrito, à Secretaria Administrativa, a fim de subsidiá-la com informações para as próximas contratações.



~~3.13.3. Realizar, tempestivamente, pesquisas de mercado para verificar a vantajosidade econômica para a Administração nos acréscimos e prorrogações contratuais, podendo receber subsídios da Área Especializada de Compras, quando o objeto apresentar alta complexidade técnica.~~

3.13.3. Realizar, tempestivamente, no caso de unidades executoras, pesquisas de mercado para verificar a vantagem econômica para a Administração nos acréscimos e prorrogações contratuais, podendo receber subsídios da Área Especializada de Compras, quando o objeto apresentar alta complexidade técnica. (Redação dada pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)

3.13.4. Conforme preconiza o Art. 30-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG 06/2013, será dispensada a pesquisa de mercado, quando o contrato contiver as seguintes previsões: I - contratações com fornecimento de mão-de-obra, onde os salários serão reajustados com base em convenção ou acordo coletivo; II - quando estipulado no contrato ou edital a previsão de reajustes de insumos com base em índices oficiais; III - quando os valores contratados forem inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MPOG.



CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS ESPECÍFICOS

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

4.1.1. Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela Contratada no início de cada serviço.

4.1.2. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.1.3. Aprovar os materiais e equipamentos a serem fornecidos, de acordo com as especificações do contrato e exigir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.1.4. Observar, quando necessário, se a Contratada providenciou junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977.

4.1.5. Buscar solução para as dúvidas e questões pertinentes à prioridade, sequência e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo TRT da 24ª Região, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.6. Paralisar ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não tenha sido executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica e qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

4.1.7. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.

4.1.8. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços ou produtos objeto do contrato.

4.1.9. Visitar, conferir e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados e, quando necessário, solicitar visita técnica da área de engenharia da respectiva SAD.

4.1.10. Emitir termo de recebimento dos serviços executados pela contratada, salvo quando tratar de pequenos serviços, caso em que a atestação da própria fatura caracterizará o recebimento.

4.1.11. Fiscalizar a entrega dos uniformes, se estão de acordo com as especificações, quantidades e a periodicidade conforme estabelecida na planilha de composição de custos da contratação.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE COOPEIRAGEM, RECEPÇÃO E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

4.2.1. Verificar na Unidade a disponibilidade de instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas e local para refeições dos funcionários da Contratada;

4.2.2. Verificar na Unidade a disponibilidade de local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

4.2.3. Aprovar e conferir, quando for o caso, os materiais e equipamentos a serem utilizados, de acordo com as especificações do contrato;

4.2.4. Programar vistorias periódicas aos locais de prestação dos serviços;

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

4.3.1. Verificar se as condições de armazenamento das armas, equipamentos e acessórios são adequadas.

4.3.2. Solicitar e conferir as cópias autenticadas dos registros e dos portes emitidos em nome da empresa e a relação das armas que serão utilizadas nos postos.

4.3.3. Conferir se a mão de obra oferecida possui Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

4.3.4. Exigir da Contratada a imediata correção de serviços mal executados, substituição de armamentos, equipamentos, acessórios e uniformes em desacordo com o especificado no contrato.

4.3.5. Programar visitas periódicas aos postos de vigilância.

4.3.6. Exigir que seja afixado em local visível no Posto de Vigilância, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

4.3.7. Exigir que a mão de obra colabore com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do TRT da 24ª Região.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

4.4.1. Nos contratos de prestação de serviços em que haja a obrigação de aplicação de material, equipamentos e utensílios específicos, conferir o quantitativo entregue ao TRT e fazer o devido ajuste no pagamento, se for o caso.

4.4.2. Exigir também a imediata substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado no contrato.

4.4.3. Exigir da Contratada os termos de garantia e os manuais completos (instalação, operação e outros) dos equipamentos instalados durante a execução dos serviços.

4.4.4. Exigir da Contratada, quando for o caso, laudo técnico para comprovação da qualidade do produto fornecido.



SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

4.5.1. Exigir da Contratada os catálogos de preços das peças e os de hora técnica fornecidos pelo fabricante.

4.5.2. Exigir da Contratada orçamento prévio do serviço a ser executado.

4.5.3. Exigir da Prestadora de Serviços acesso às dependências da empresa, enquanto os serviços estiverem sendo prestados.

4.5.4. Exigir da Prestadora de Serviços que todo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros correlatos sejam originais e/ou recomendados pelo fabricante.

4.5.5. Exigir da Prestadora de Serviços a imediata correção de serviços mal executados e a substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado no contrato.

4.5.6. Receber, conferir e atestar a nota Fiscal ou documento de cobrança.

4.5.7. Exigir da Contratada os termos de garantia e os manuais completos (instalação, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados durante a execução dos serviços.

SEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA

4.6.1. Informar a empresa sobre a disponibilização de instalações para início da prestação dos serviços em conjunto com a Secretaria Administrativa.

4.6.2. Exigir da Contratada, quando da instalação dos equipamentos, que proceda testes de sistemas envolvendo a sua central de trânsito e o equipamento de PABX.

4.6.3. Proibir a remoção sem aviso prévio e seu expresso consentimento de qualquer ramal do local em que foi instalado.

4.6.4. Exigir que a Contratada zele pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de acordo com o prazo determinado no contrato.

4.6.5. Fiscalizar a utilização indevida por parte dos usuários de código de operadora e serviços não contratados.

4.6.6. Quando constatada a ocorrência de uso indevido de outra operadora, deverá ser efetuada cobrança de valor correspondente do responsável pelo ramal ou celular.

4.6.7. Exigir da Contratada o repasse de todos os descontos e vantagens licitados. Em caso de divergência contestar junto à operadora por meio de mensagem eletrônica.

4.6.8. Exigir da Contratada a entrega das faturas no endereço e nos prazos indicados no contrato.



4.6.9. Não ocorrendo a entrega no prazo previsto em contrato, solicitar segunda via com novo prazo de vencimento, por meio da central de atendimento da contratada.

4.6.10. Atentar para o prazo de vencimento das faturas, garantindo a chegada com antecedência de 05 (cinco) dias, para possibilitar o pagamento da fatura sem cobrança de encargos.

4.6.11. Encaminhar junto com a fatura a declaração de que os serviços foram prestados a serviço da Unidade, assinada por seu representante legal, bem como a comprovação dos recolhimentos de ligações particulares ou as que extrapolem os limites estabelecidos em Portaria.

SEÇÃO VII DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS

4.7.1. Analisar as solicitações feitas em função dos limites e modelos previstos no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

4.7.2. Enviar a ordem de serviço para confecção de carimbo à empresa contratada e acompanhar a execução, verificando os prazos estipulados no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

4.7.3. Organizar as solicitações enviadas ao fornecedor, para posterior conferência dos carimbos recebidos.

4.7.4. Controlar os serviços executados por meio de planilha, para que não sejam ultrapassados os limites do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

SEÇÃO VIII DO SERVIÇO DE CHAVEIRO

4.8.1. Analisar as solicitações feitas em função dos limites e modelos previstos no Contrato ou na Ata de Registro de Preços.

4.8.2. Enviar a solicitação de execução de serviço à empresa contratada e acompanhar a execução, verificando os prazos estipulados no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

4.8.3. Organizar as solicitações enviadas ao fornecedor, para posterior conferência dos serviços prestados.

4.8.4. Acompanhar a realização dos serviços de chaveiros e solicitar, ao requisitante, a conferência e a aprovação dos serviços.

4.8.5. Com exceção dos casos emergenciais, planejar e concentrar os atendimentos realizados pela contratada, de forma a reduzir custos.

4.8.6. Controlar os serviços executados por meio de planilha, para que não sejam ultrapassados os limites do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

4.8.7. Anexar as solicitações com o atesto dos requisitantes nos processos de pagamento.



SEÇÃO IX DO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL

4.9.1. Analisar as solicitações feitas em função dos limites e modelos previstos no Contrato ou na Ata de Registro de Preços.

4.9.2. As solicitações de fornecimento do produto serão realizadas individualmente por cada Unidade Jurisdicionadas do interior, diretamente com a contratada, e serão processadas mediante simples ordem de serviço, encaminhadas via e-mail, nas quais deverão constar obrigatoriamente a data e o horário do encaminhamento

4.9.3. Os Fiscal do Contrato deverão manter arquivo das referidas ordens de serviço e recibos de entrega.

4.9.4. Os Fiscal do Contrato deverão encaminhar o quantitativo demandado mensalmente à Coordenadoria de Material e Patrimônio até o 1º dia útil de cada mês subsequente, por meio do seguinte endereço de e-mail: apoio_smp@trt24.jus.br,.

4.9.5. Os referidos Fiscais deverão informar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato acerca do descumprimento dos prazos de entrega.

4.9.6. O Gestor do Contrato deverá conferir e validar mensalmente a informação do CONTRATADO do quantitativo das bombonas/garrafas de água mineral que foram demandadas por cada localidade do Tribunal.

4.9.7. O Gestor do Contrato deverá solicitar por 2 (duas) vezes ao ano a realização de Laudo de Análise Microbiológico na água mineral fornecida a este tribunal.

SEÇÃO X DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

4.10.1. Os fiscais do contrato de fornecimento de energia elétrica, deverão apurar, mensalmente, a existência de gastos mais elevados que os padrões normais de utilização, relatando o fato, no “Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços”, **Anexo IV**, a ser remetido ao Gestor do Contrato.

4.10.2. Nos edifícios onde a contratação de energia elétrica é realizada na modalidade horo-sazonal, fica a cargo do Gestor do Contrato a verificação mensal da compatibilidade da demanda contratada com a efetivamente utilizada, submetendo sugestão de alteração da demanda à Secretaria Administrativa, quando necessário.

SEÇÃO XI DO FORNECIMENTO DE ÁGUA ENCANADA E ESGOTO

4.11.1. Os fiscais do contrato de fornecimento de água encanada e esgoto, deverão apurar, mensalmente, a existência de gastos mais elevados que os padrões normais de uti-



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
MATO GROSSO DO SUL



lização, relatando o fato, no “Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços”, **Anexo IV**, a ser remetido ao Gestor do Contrato.

GLOSSÁRIO

Para efeito deste Manual foram adotadas as seguintes definições:

- I. **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO** Acordo de caráter normativo, pelo qual um sindicato representativo de categoria de empregados estipula condições de trabalho aplicáveis, com uma empresa ou empresas, sem a assistência do sindicato patronal. Pode integrar a proposta da Contratada no caso de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- II. **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**: ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamentos.
- III. **APOSTILAMENTO**: formalização de alterações já previstas no contrato. O apostilamento pode ser utilizado nos seguintes casos:
 - a. variação do valor decorrente de reajuste previsto no contrato;
 - b. compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- IV. **ÁREA DEMANDANTE**: unidade do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região usuária, solicitante ou responsável pelo acompanhamento e guarda dos serviços ou produtos objeto da contratação.
- V. **ATESTES**: Aposição de assinatura (física ou digital) do Gestor do Contrato referindo-se à nota Fiscal da Contratada, que confirma a entrega de bens ou a prestação de serviços para a Administração, em conformidade com o disposto no edital de licitação e seus anexos; proposta da contratada e contrato.
- VI. **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA**: Certidão de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (MF); refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- VII. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS**: documento que comprova a regularidade da empresa perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), sendo emitido exclusivamente pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- VIII. **COMPRA**: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- IX. **CONTA VINCULADA**: Aplicável nos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, trata-se de uma conta bancária vinculada ao contrato, para depósito e liberação de encargos trabalhistas dos terceirizados. As provisões mensais desses encargos são descontadas do valor a ser pago à Contratada e depositados na conta vinculada, cuja movimentação pela Contratada depende de autorização da Administração. Os casos de comprovada inviabilidade da adoção da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

- X.** CONTRATANTE: unidade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região signatária do instrumento contratual.
- XI.** CONTRATADO: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
- XII.** CONTRATO: todo e qualquer ajuste entre o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- XIII.** CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO -CCT: Acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. Pode integrar a proposta da Contratada no caso de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- XIV.** CUSTO HOMEM-MÊS: custo unitário total, contemplando encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho ou tipo de serviço utilizado para a formação de preços.
- XV.** DESPEAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS: são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa e organizacional e com o gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos diversos e de mão de obra, tais como:
- a. funcionamento e manutenção da sede, como aluguel, água, luz, telefone, IPTU e outros;
 - b. pessoal administrativo;
 - c. material e equipamentos de escritório;
 - d. supervisão de serviços;
 - e. seguros.
- XVI.** ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados, em geral, mediante incidência de percentual sobre a remuneração.
- XVII.** FISCAL DE CONTRATO: servidor, que, preferencialmente, detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços ou produtos e designado pelo Diretor-Geral para ser encarregado do acompanhamento do contrato, reportando-se ao Gestor do Contrato.
- XVIII.** FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

- XIX.** FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- XX.** FISCALIZAÇÃO SETORIAL: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- XXI.** FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- XXII.** GARANTIA FINANCEIRA: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos, na forma da lei.
- XXIII.** GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: é a coordenação das atividades relacionadas à Fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- XXIV.** GESTOR DO CONTRATO: servidor, que, preferencialmente, detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços ou produtos e designado pelo Diretor-Geral para ser encarregado da coordenação e acompanhamento, fiscalização, ateste das faturas ou notas fiscais e pela conferência dos produtos ou serviços prestados pela contratada, desde o início até o término da vigência do contrato.
- XXV.** GLOSA: eventual cancelamento, parcial ou total, de valores ou parcelas indevidas.
- XXVI.** GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL: é o documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais a ser utilizado pela empresa, contribuinte individual, facultativo, funcionário doméstico e segurado especial.
- XXVII.** INSUMOS DIVERSOS: custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços.
- XXVIII.** INSUMOS DE MÃO DE OBRA: custos decorrentes de benefícios oferecidos aos funcionários, tais como: vale transporte, vale alimentação, seguro de vida, seguro saúde e outros.
- XXIX.** LUCRO: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado, em geral, mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos soci-

ais e trabalhistas, insumos diversos e de mão de obra e despesas operacionais e administrativas.

- XXX.** MEDIÇÃO: é a atividade de comparar uma quantidade com um padrão pré-definido.
- XXXI.** ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos, custos e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- XXXII.** PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: detalha os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços.
- XXXIII.** POSTO DE TRABALHO (TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA): cargo a ser preenchido por empregado terceirizado para prestação de serviços contratados pela administração pública;
- XXXIV.** PREPOSTO: pessoa indicada para representar a Contratada na execução do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.
- XXXV.** PRODUTIVIDADE: é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
- XXXVI.** PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA: é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e Fiscalização contratual.
- XXXVII.** REAJUSTE: decorre da variação efetiva do custo de produção, conforme preceituado no inciso XI do art. 40 da Lei 8.666, de 1993, podendo ser registrado por simples apostila. Somente pode ocorrer mediante previsão no edital e contrato, decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses da data da proposta ou assinatura contratual.
- XXXVIII.** REGISTRO: prontuário individualizado em que serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.
- XXXIX.** REPACTUAÇÃO: é o processo de negociação que visa garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou do acordo ou à convenção coletiva que vincula o orçamento, no caso da primeira repactuação ou da última repactuação, no caso de repactuação sucessiva.
- XL.** REMUNERAÇÃO: é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicio-

nal de insalubridade, de periculosidade, de tempo de serviço, de risco de vida e outros que se fizerem necessários.

- XL I.** REVISÃO: instrumento previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666, de 1993, cuja finalidade é recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ante a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis. Deve ser formalizado por meio de termo aditivo.
- XL II.** ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento (ordem, especificações, duração e frequências) das tarefas que deverão ser executadas.
- XL III.** SALÁRIO NORMATIVO: salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- XL IV.** SEFIP.RE: arquivo que o Sistema de Cadastro e Folha de Pagamento de Pessoal (CFPP) gera mensalmente para cada Órgão (EMPRESA) que possua funcionários do vínculo celetista, sem vínculo empregatício ou serviço temporário, e que contribuem mensalmente para o Regime Geral da Previdência Social.
- XL V.** SERVIÇOS CONTINUADOS: aqueles necessários à Administração para o desempenho de suas atividades, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de seu funcionamento, e que tenham contratação por mais de um exercício financeiro.
- XL VI.** SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS: são aqueles que têm por escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.
- XL VII.** TERMO ADITIVO: instrumento de alteração que ocorre em função de acréscimos ou supressões de prazo de execução ou quantidades do objeto contratual.
- XL VIII.** TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e o recebe em definitivo.
- XL IX.** TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO: documento assinado em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, que formaliza a entrega em caráter provisório da obra ou material.
- L.** TRIBUTOS: são os valores referentes ao recolhimento de impostos, taxas e contribuições, conforme estabelecido pela legislação vigente.
- LI.** UNIDADE DE MEDIDA: é o parâmetro de medição adotado para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- LII.** VIGÊNCIA: período de execução do contrato.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Manual de Fiscalização de Contratos da AGU de abril de 2013.
- Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, de 04 de julho de 2018.
- Instrução Normativa nº 05 do MPOG, de 26 de maio de 2017.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Lei 6.496, de 7 de dezembro de 1977.
- Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.
- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

ANEXO I
Modelo de Ofício de boas vindas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 208
Campo Grande, MS - CEP 79031-908
Fone (67) XXXX XXXX
e-mail: xxxxxxxxxxxx@TRT24.JUS.BR

Ofício nº

Local, xx de xxxxxx de xxxx.

A Sua Senhoria o Senhor
Nome do Diretor da empresa

Diretor da empresa NOME DA EMPRESA.

Endereço da empresa

CEP: _____

Prezado Senhor,

1. Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do Pregão nº xx/xxxx, que culminou no Contrato xxx/xxxx, assinado em xx de xxxxxx de xxxx, o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª região cumprimenta a Nome da empresa pela nova parceria que se estabelece.

2. Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas em contrato, principalmente nos documentos exigidos no “*check list**” que segue anexo, quando da emissão de faturas, pois sem os mesmos, o nosso Setor Financeiro não poderá realizar o pagamento.

3. Informo ainda que, a Fiscalização do referido contrato no local da execução do contrato se dará por meio de gestores e fiscais nomeados conforme anexo, que por sua vez, são orientados pela Secretaria Administrativa a não receberem faturas com documentação incompleta.

4. Informações de seguro, se necessário.

Atenciosamente,

nome do Gestor do Contrato
Gestor do Contrato

*** Anexar ao Ofício cópia do *Check List* constante do Anexo II**

ANEXO II
Modelo de Check List

CHECK LIST				
CONTRATO Nº:		UNIDADE:		
CONTRATADA:		CONTATO:		
SERVIÇOS:				
FUNCIONÁRIOS Nº:		PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:		
NOTA FISCAL Nº:		VALIDADE DO FORMU- LÁRIO:		VALOR BRUTO DEVI- DO:
MÊS DE REFERÊNCIA:			VALOR BRUTO FATU- RADO:	
ORD.	ITENS	SIM	NÃO	
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO			
2	NOTA DE EMPENHO			
3	NOTA FISCAL			
4	SICAF – COMPRASNET			
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)			
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS			
7	GPS (INSS)			
8	GRF (FGTS)			
9	PLANILHA MENSAL			
10	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL			
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP			
12	RELATORIOS GFIP			
13	FOLHA DE PAGAMENTO			
14	CONTRACHEQUES			
15	FOLHA DE PONTO			
16	VALE TRANSPORTE			
17	VALE REFEIÇÃO			
18	OUTROS DOCUMENTOS			

OBSERVAÇÕES:

NOME DO GESTOR:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO GESTOR:	DATA:

ANEXO IV
FORMULÁRIO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		
PREPOSTO DO CONTRATADO:	MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO:	
Ocorrências		
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)	
	
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)	
	
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)	
	
NOME DO FISCAL:		MATRÍCULA:
ASSINATURA:		DATA:

**ANEXO VI
FORMULÁRIO DE GLOSA**

CONTRATO Nº:	CONTRATADO:	CNPJ:
VIGÊNCIA DO CONTRATO:	MÊS DE REFERÊNCIA:	
DATA DE EMISSÃO DA PLANILHA DE GLOSA:	VALOR MENSAL DO CONTRATO:	
NÚMERO DO EMPENHO:	NÚMERO DO PROCESSO:	

IDENTIFICAÇÃO DA GLOSA (OBJETO/ORIGEM)	MOTIVO DA GLOSA (FUNDAMENTAÇÃO)	VALOR ORIGINAL DA GLOSA R\$	DATA DO FATO GERADOR	OBSERVAÇÕES:
TOTAL				

NOME DO GESTOR:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO GESTOR:	DATA:

ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:
--------------------------------	--------------

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS
SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contratado,

Pelo presente, e nos termos do item 3.4.19 do Manual de Fiscalização de Contratos do TRT da 24ª região, concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/SUBCLÁUSULA/ ALÍNEA):

Observações:

(Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros)

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa:

Atenciosamente,

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

ANEXO VIII
FORMULÁRIO CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS
CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:													
CONTRATADO:														
OBJETO DO CONTRATO:														
NOME DO PREPOSTO:														
Nº	Nome do Funcionário	Grau de Instrução	Função	Quadro Efetivo (*)	Admissão	Dias Trabalhados	CPF	Dados Bancários		Valor Salário (em R\$)		Valor dos Vales (em R\$)		
								Ban	co	C/C	Bruto	Líquido	Transporte	Refeição
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														
11														
12														
13														

ANEXO IX
FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

DADOS DO FUNCIONÁRIO	
NOME DO FUNCIONÁRIO:	
CPF:	EMPRESA:
FUNÇÃO:	CNPJ:
<p>Declaro que:</p> <p>() Não possuo parente exercendo atividade funcional no TRT da 24ª Região.</p> <p>() Possuo parente exercendo atividade funcional no TRT da 24ª Região, conforme abaixo especificado:</p> <p style="margin-left: 20px;">Nome:</p> <p style="margin-left: 20px;">Grau de Parentesco:</p> <p style="margin-left: 20px;">Cargo/Função:</p> <p style="margin-left: 20px;">Lotação:</p> <p>() Não possuo parente no mesmo contrato no TRT da 24ª Região.</p> <p>() Possuo parente trabalhando no mesmo contrato no TRT da 24ª Região, conforme abaixo especificado:</p> <p style="margin-left: 20px;">Nome:</p> <p style="margin-left: 20px;">Grau de Parentesco:</p> <p style="margin-left: 20px;">Cargo/Função:</p>	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:	
CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:	

ANEXO X
(Anexo alterado pela Portaria TRT/DG n. 180/2019)

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Nº DA SOLICITAÇÃO:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
UNIDADE:	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
NOTA DE EMPENHO:	Nº DO CONTRATO:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	
NOTA FISCAL/FATURA Nº:	
VALOR DA NOTA FISCAL: - Valor correspondente a 1ª instância: - Valor correspondente a 2ª instância:	COMPETÊNCIA: /
OBSERVAÇÕES (ocorrências, infrações, atrasos, etc., verificados no período): 	

<p>Apto para pagamento.</p> <p>ENCAMINHE-SE AO GESTOR DO</p> <p>CONTRATO</p> <p>Data: / /</p> <p style="text-align: right;">Fiscal do Contrato</p>

ANEXO XI
FORMULÁRIO CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

CONTRATO N°:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	COMPETÊNCIA:								
CONTRATADA:		CNPJ:								
OBJETO DO CONTRATO:		QUANTIDADE DE COLABORADORES:								
NOME DO FISCAL:		NOME DO PREPOSTO:								
N°	Nome do Funcionário	Função	Dias Trabalhados	Férias	Licença	Faltas	Folha de Ponto	Valor dos Vales (em R\$)		Ocorrências
01								Trans- porte	Refei- ção	
02										
03										
04										
05										

ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO
DIRETORIA-GERAL

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/20

PROCESSO: 7394/2020. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças do sistema de ar condicionado central instalado no Fórum Trabalhista Antônio Carlos Araújo de Oliveira do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, com capacidade total de 800 (oitocentos) TR. ABERTURA: anteriormente marcada para o dia 20 de janeiro de 2021, às 10 horas (horário de Brasília) será adiada para o dia 22 de janeiro de 2021 às 09 horas (horário de Brasília). LOCAL: Ambiente eletrônico no site da Internet www.comprasnet.gov.br, provido pelo SERPRO. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico e no site www.trt5.jus.br.

Salvador, 8 de janeiro de 2021.
JÚLIA RAMOS CAVALCANTI REIS
Pregoeiro

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO Nº 78/2020

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 0005647-33.2020.5., publicada no D.O.U de 31/12/2020. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de vigilância armada para as edificações do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, situadas no Distrito Federal Novo Edital: 11/01/2021 das 08h00 às 17h59. Endereço: Sas Quadra 01 Bloco D Praça Dos Tribunais Superiores Asa Sul - BRASÍLIA - DF Entrega das Propostas: a partir de 11/01/2021 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 21/01/2021, às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

ANDERSON DOS SANTOS ALMEIDA
Chefe do Núcleo de Licitações

(SIDE - 08/01/2021) 080016-00001-2021NE000033

DIRETORIA-GERAL ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 0007652-28.2020.5.10.8000. Contrato nº 003/2021. Contratantes: TRT da 10ª Região e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Objeto: prestação de serviços e venda de produtos diversos. Fundamentação: Lei nº 8.666/1993. Vigência: 60 meses. Assinatura: 05/01/2021. Valor total: R\$ 6.277.110,60. Cobertura Orçamentária: 33.90.39.47, vinculada ao Programa Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho. Nota de Empenho: 2021NE00014. Pelo TRT da 10ª Região: Gilvan Silva Pereira Ramos, Secretário de Administração. Pela Contratada: Hellen Aparecida de Oliveira Cardoso e Alan Valter Tavares, Representantes Legais.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
SETOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Seguro n. 19/2020 da frota de veículos do TRT11ª Região. CONTRATANTE: TRT 11ª Região. CONTRATADA: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso I, alínea "b" e §1º, da Lei n. 8.666/93. PROCESSO: MA-310/2020. OBJETO: Acrescer o seguro de dois veículos. VALOR DO ACRÉSCIMO: R\$1.588,02. DATA ASSINATURA: 04/01/21. ASSINAM: Ildefonso Rocha de Souza - Ordenador de Despesa TRT11 e Roberto de Souza Dias e Neide Oliveira Souza - Contratada.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
SECRETARIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: PRE 10879/2020. Partes: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e Consultor - Consultoria e Serviços Ltda. Objeto: Serviços de gestão documental, compreendendo a gestão arquivística e a digitalização de peças dos processos das Varas do Trabalho de Balneário Camboriú. Valor estimado: R\$ 128.989,84. Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042-0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho. Natureza da Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ. Vigência: 12 meses a partir da assinatura. Data da assinatura: 8-1-2021. Pelo TRT: Maria de Lourdes Leiria, Desembargadora do Trabalho-Presidente. Pela Contratada: Gilberto Eziquiel da Silva, Diretor Administrativo.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2021 - UASG 80011

Nº Processo: 15015/2020. Objeto: Contratação de empresa para eventual fornecimento de persianas verticais e horizontais, comuns e black-out, devidamente instaladas, incluindo todos os materiais acessórios necessários à instalação, destinadas às unidades do TRT, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do edital. Total de Itens Licitados: 18. Edital: 11/01/2021 das 08h00 às 17h59. Endereço: E-mail Licita@trt15.jus.br, - Campinas/SP ou <https://www.gov.br/compras/edital/80011-5-00001-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 11/01/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 21/01/2021 às 14h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: As especificações consignadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br são apenas referenciais. Devem ser consideradas única e exclusivamente as descrições e as especificações técnicas constantes do edital.

FELIPE DANIEL MENDES PAIVA
Assistente de Licitações

(SIASgnet - 08/01/2021) 80011-00001-2020NE000340

DIRETORIA-GERAL

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTRATUAL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo PROAD nº 17.706/2020. Partes: TRT e ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA. CNPJ: 59.456.277/0001-76. Objeto: atualização de licenças perpétuas dos softwares Oracle Database Enterprise Edition, Oracle Database Standard Edition 2, Tuning Pack e Diagnostics Pack, bem como o serviço de suporte. Fundamento: Lei 8.666/93, art. 25, inciso I. LO: a ser consignada para o exercício financeiro de 2021. Valor: R\$960.493,48. Reconhecimento: Adilson Donizete da Costa, em 08/01/2021. Ratificação: Ana Sílvia Damasceno Cardoso Buson, em 08/01/2021.

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

PROCESSO nº CP0567/2014 (PROAD 225/2021). Contrato Nº 17/2015. Partes: TRT e RCA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 69.207.850/0001-61. Objeto: rescisão unilateral do contrato nº 17/2015, a partir do dia 01/02/2021, cujo objeto consiste na prestação de serviços de condução da frota de veículos do TRT. Fundamento: Lei nº 8666/1993, artigo 78, inciso XII. Assina: Ana Sílvia Damasceno Cardoso Buson. Data: 07/01/2021.

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

PROCESSO nº CP0418/2015 (PROAD 20543/2020). Contrato Nº 94/2015. Partes: TRT e JOTABÉ SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA. CNPJ: 57.695.058/0001-14. Objeto: rescisão unilateral do contrato nº 94/2015, a partir do dia 01/02/2021, cujo objeto consiste na prestação de serviços de ascensoristas. Fundamento: Lei nº 8666/1993, artigo 78, inciso XII. Assina: Ana Sílvia Damasceno Cardoso Buson. Data: 07/01/2021.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2021 - UASG 80020

Nº Processo: 11461/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de chaveiro por intervenções, tais como: cópias, aberturas, confecções, trocas de segredos e consertos, por chamado, em chaves, fechaduras, cadeados e veículos do Tribunal, nas cidades de Goiânia e em Aparecida de Goiânia, para atender às necessidades deste Regional no ano de 2021, conforme especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência. Total de Itens Licitados: 41. Edital: 11/01/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua 51 C/ T-1 Nº 1403 Lt. 7 a 22 Qd. 22 Setor Bueno, - Goiânia/GO ou <https://www.gov.br/compras/edital/80020-5-00086-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 11/01/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 22/01/2021 às 10h00 no site www.gov.br/compras.

BRUNO DAHER DE MIRANDA
Pregoeiro

(SIASgnet - 08/01/2021) 80020-00001-2021NE000412

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2020 - UASG 80020

Nº Processo: 12427/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de confecção e instalação de banners e painéis adesivos, durante o exercício de 2021, conforme especificações técnicas e condições constantes no Edital. Total de Itens Licitados: 6. Edital: 11/01/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua 51 C/ T-1 Nº 1403 Lt. 7 a 22 Qd. 22 Setor Bueno, - Goiânia/GO ou <https://www.gov.br/compras/edital/80020-5-00084-2020>. Entrega das Propostas: a partir de 11/01/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 22/01/2021 às 13h00 no site www.gov.br/compras.

EDUARDO FREIRE GONCALVES
Pregoeiro

(SIASgnet - 08/01/2021) 80020-00001-2021NE000412

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Proad 2193/2019. 6º Termo Aditivo ao Contrato 04/2019. OBJETO: Repactuar o valor anual da contratação, no período de 23/08/2020 a 20/01/2021, para R\$ 314.505,96, e a partir de 21/01/2021, para R\$ 385.382,16 e convalidar a supressão, a partir de 23/08/2020, perfazendo o montante total de R\$ 152.012,98 correspondente a 9,73% do valor do contrato e convalidar a suspensão de 1 posto de trabalho de Motorista de 23/08/2020 até 20/01/2021 e retornar as atividades a partir de 21/01/2021. CONTRATANTE: TRT 23ª Região. CONTRATADA: Plus Service Eireli. CNPJ 05.488.891/0001-90. ASSINATURA: 23/12/2020. FUNDAMENTAÇÃO: Cláusula Vigésima Segunda, item 22.2, do Contrato c/c inciso I, "b" e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993. SIGNATÁRIOS: Livia Timm Rocha/TRT; Cláudio Júnior de Sousa Silva/Contratada.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO Nº 1/2021

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 04/01/2021. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual prestação de serviços de emissão de certificados digitais padrão ICP-Brasil e fornecimento de dispositivos Tokens USB para armazenamento de certificado digital.

CARLOS ALBERTO BARLERA COUTINHO
Pregoeiro

(SIDE - 08/01/2021) 080026-00001-2021NE000021

DIRETORIA-GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

Proc. TRT nº 18.632/2020. Contrato nº 01/2021. Contratante: TRT da 24ª Região, CNPJ nº 37.115.409/0001-63. Contratada: Amazon Construções e Serviços Eireli, CNPJ nº 04.558.234/0001-00. Objeto: Prestação de serviços de Bombeiro Civil para atuar na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e outros sinistros que porventura vierem a ocorrer, além de desenvolvimento e implantação de plano de emergência contra incêndio (NT16/13), a serem executados no prédio do Fórum Trabalhista de Campo Grande e no prédio do Arquivo Geral. Fundamento legal: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decretos nº 9.507/2018 e nº 10.024/2019, LC nº 123/2006 e IN nº 5/2017 da SITI do MPOG. Vigência: 30 meses a contar da assinatura do contrato. Valor global R\$ 299.953,80. Pregão Eletrônico nº 28/2020. Prog. Trab. 02.122.0571.4256.0054. ND. 3.4.90.37 Assinatura: 08.01.2021. Alexandre Borges Ricci de Camargo/Contratante; Fernanda Wanderley Oliveira/Contratada.

