

1. Documento: 37527-2024-51

1.1. Dados do Protocolo

Número: 37527/2024

Situação: Vinculado

Tipo Documento: Comunicação Interna - CI

Assunto: Terceirização

Unidade Protocoladora: SEGEST - SECRETARIA DE GESTAO DE SERVICOS E TERCEIRIZADOS

Data de Entrada: 11/09/2024

Localização Atual: SRCT - SECAO DE REAJUSTE E REPACTUACAO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZADOS

Cadastrado pelo usuário: WILLIANC

Data de Inclusão: 17/10/2024 15:01

Descrição: Contratação Emergencial para prestação de serviço de segurança patrimonial nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

1.2. Dados do Documento

Número: 37527-2024-51

Nome: 51 - TR Emergencial Vigilância - 07.10.24.pdf

Incluído Por: DIVISAO DE GESTAO DE SERVICOS TERCEIRIZADOS

Cadastrado pelo Usuário: SIMONEAO

Data de Inclusão: 08/10/2024 17:06

Descrição: 51 - TR Emergencial Vigilância - 07.10.24

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
SIMONE DE AZEVEDO OLIVEIRA NOMINATO	Login e Senha	08/10/2024 17:06

Documento Gerado em 06/01/2025 17:40:06

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS	5
6. VISTORIA PARA SUBSIDIAR A ORÇAMENTAÇÃO	5
7. VIGÊNCIA CONTRATUAL	6
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	6
8.1. Início da prestação dos serviços	7
8.2. Especificação e quantitativo de postos de trabalho.....	7
8.3. Locais de execução dos serviços.....	7
8.4. Jornada de trabalho dos postos 12x36.....	7
8.5. Jornada de trabalho dos postos 44h	8
8.6. Recesso forense.....	10
8.7. Registro de frequência	10
8.8. Atribuições gerais dos postos de trabalho	12
8.9. Atribuições específicas dos serviços de vigilância	13
8.10. Atribuições específicas dos postos de vigilância armada	15
8.11. Uniformes	15
8.12. Equipamentos e Materiais.....	16
8.13. Critérios e práticas de sustentabilidade	18
9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	19
10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	27
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	30
12. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO	36
13. PAGAMENTO	39
14. CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO	40
15. REPACTUAÇÃO E REVISÃO	43
16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	46
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	47



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

18.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	51
19.EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	54
20.DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, AO CONSÓRCIO E ÀS COOPERATIVAS.....	55
21.DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	55
22.DA ANTICORRUPÇÃO.....	56
23.DISPOSITIVOS FINAIS.....	56
ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA.....	57
ANEXO II - ENDEREÇOS DO CONTRATANTE.....	59
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DE CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	62
ANEXO IV - UNIFORMES.....	63
ANEXO V - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.....	65
ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR).....	68
ANEXO VII - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO.....	72
ANEXO VIII - MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO.....	74
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL.....	76
ANEXO X - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	77
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.....	94
ANEXO XII - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	95
ANEXO XIII - ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CEF.....	101
ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA.....	114
ANEXO XV - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA.....	115



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de segurança patrimonial nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, localizadas na capital e no interior do Estado de Minas Gerais, em modelo de contrato por desempenho/resultado, a ser executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com a alocação de postos de vigilância armada e fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A contratação para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência tem amparo nas normas e procedimentos contidos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 5/2017, na Instrução Normativa Seges/ME nº 49/2020, na Portaria Seges/ME nº 21.262/2020 e em outros normativos aplicáveis.
- 1.3. A contratação direta, por dispensa de licitação, na modalidade emergencial, conforme art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021, grupo único, será composta por postos de trabalho, conforme discriminado, de forma resumida, na tabela abaixo:

QUANTITATIVO DE POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA						
Localidade	Posto de Trabalho	CATSER	Uniforme	Nº Postos	Nº Empregados por posto	Nº Empregados Total
Capital	Vigilante Armado 12x36 diurno	23647	Operacional	5	2	10
	Vigilante Armado 12x36 noturno	23957	Operacional	5	2	10
	Vigilante Armado 44h	23507	Operacional	17	1	17
Interior	Vigilante Armado 44h	23507	Operacional	67	1	67
Total de Postos				94	Total Empregados	104

- 1.4. A distribuição dos postos de trabalho a serem disponibilizados por localidade tanto na capital como no interior, bem como a justificativa para as alocações, encontram-se discriminadas nas tabelas constantes do [Anexo I](#) deste Termo de Referência.
- 1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de vigilância patrimonial.
- 1.6. A contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que segurança patrimonial é uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento deste Contratante.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados nos tópicos a seguir:

- 2.1.1. A contratação do serviço de segurança patrimonial, com base na alocação de postos de vigilância armada, justifica-se em face da necessidade de se incrementar a segurança nas instalações dos edifícios que abrigam as Unidades deste Tribunal, a fim de resguardar os equipamentos e assegurar a integridade física dos magistrados, servidores, advogados, partes e demais usuários da Justiça do Trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 2.1.2. O benefício direto para a Administração resultante da contratação em tela constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para a perturbação da ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes enquanto no interior do prédio guarnecido.
- 2.1.3. Devido à importância e à essencialidade desse serviço, a contratação em tela é imprescindível para este Contratante.
- 2.1.4. O contrato de prestação de serviço de vigilância armada atualmente vigente no âmbito deste Tribunal, firmado com a empresa TBI Segurança Ltda. (18SR020 – PE 06/2017), alcançará o termo final em 18/10/2024, ocasião em que não poderá mais ser prorrogado, vez que já se encontra em sede de prorrogação excepcional, com amparo no art. 57, §4º da Lei nº 8.666/1993, conforme normativo vigente à época da antiga contratação.
- 2.1.5. A contratação faz parte das providências determinadas pela Resolução GP/TRT3 nº 7/2013 e pela Resolução nº 435/2021, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- 2.1.6. Considerando: (a) a proximidade do encerramento da vigência do contrato mencionado no subitem anterior; (b) a impossibilidade de sua prorrogação, à luz do limite legalmente estabelecido, vez que já se encontra em sede de prorrogação excepcional; (c) a perenidade/permanência/continuidade da demanda por serviço de segurança patrimonial; (d) a essencialidade da manutenção desses serviços para o desenvolvimento das atividades finalísticas deste Tribunal e, ainda; (e) os normativos específicos sobre a matéria, faz-se necessária a sua contratação, por meio de contratação direta, nos moldes aqui propostos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviço de segurança patrimonial com base na alocação de postos de vigilância armada nas diversas unidades deste Tribunal, distribuídas na capital e no interior do Estado de Minas Gerais, de acordo com a necessidade existente em cada uma delas, a ser realizada de forma indireta, por intermédio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 3.2. A terceirização do serviço está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este Tribunal ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por serviços de vigilância, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9.507/2018.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante contratação direta, por dispensa de licitação, na modalidade emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021.
- 4.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação do serviço que constitui objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

- 5.1. A Contratada, enquanto empresa especializada em serviços de vigilância, deverá estar em regularidade com as diretrizes dispostas na Lei nº 7.102/83, no Decreto nº 89.056/1983 e na Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e suas atualizações, estando apta a comprovar a regularidade sempre que demandada pelo Contratante.
- 5.2. O serviço de segurança patrimonial deverá ser executado por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 7.102/83, sendo que, para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:
- 5.2.1.1. Nacionalidade brasileira;
 - 5.2.1.2. Idade mínima de 21 anos;
 - 5.2.1.3. Instrução correspondente ou superior à 4ª série do primeiro grau (atual 5º ano do ensino fundamental);
 - 5.2.1.4. Quitação de obrigações eleitorais;
 - 5.2.1.5. Quitação com as obrigações militares (para profissionais do sexo masculino);
 - 5.2.1.6. Documento que comprove a aprovação em exame de saúde física, mental e psicotécnica para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
 - 5.2.1.7. Certidão dos setores dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e da Estadual;
 - 5.2.1.8. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo há 06 (seis) meses; e
 - 5.2.1.9. Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.
- 5.3. Os profissionais devem ter curso de vigilante com certificado validado e registrado junto ao Departamento de Polícia Federal - DPF, conforme exigências da Portaria DG/DPF n.º 3.233, de 10 de dezembro de 2012.
- 5.3.1. O certificado de curso de vigilante, caso tenha sido expedido há mais de 2 (dois) anos, deve ser acompanhado de certificado de curso de extensão ou de reciclagem com validade não vencida;
 - 5.3.2. Caso o prazo de validade do curso de formação, de extensão ou de reciclagem do profissional contratado venha a vencer durante o tempo em que estiver prestando serviços ao Contratante, novo curso de reciclagem deverá ser custeado pela Contratada, devendo ser providenciado com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do vencimento do documento;
- 5.4. Deverá a Contratada providenciar a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) para cada profissional contratado para prestar serviços ao Contratante, sendo que o custo de sua expedição ficará a cargo da Contratada, sendo esse documento de uso obrigatório pelo prestador de serviços.
- 5.5. A comprovação dos requisitos e qualificações mínimas exigidas, mediante a apresentação dos documentos acima elencados, poderá ser solicitada pelo Contratante a qualquer momento, quando julgar necessário, durante toda a execução do objeto contratual.

6. VISTORIA PARA SUBSIDIAR A ORÇAMENTAÇÃO

- 6.1. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do fornecedor de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 6.2. Entretanto, se o fornecedor desejar, poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, para o conhecimento pleno das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado, mediante agendamento prévio e acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas.
- 6.2.1. Na capital, a visita deverá ser agendada pelos telefones (31) 3228-7105 ou (31) 3228-7112, diretamente com algum fiscal administrativo integrante da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (DIGEST).
- 6.2.2. No interior, as visitas deverão ser agendadas diretamente com o fiscal técnico/setorial responsável pela unidade que o fornecedor pretende vistoriar, por meio dos telefones discriminados no [Anexo II](#) deste Termo de Referência, os quais também se encontram disponibilizados no sítio eletrônico do Contratante em: <<https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos>>
- 6.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.4. O prazo para a realização da vistoria, caso o fornecedor deseje realizá-la, iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Termo de Referência e estender-se-á até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.6. Ao final da vistoria, deverá o representante legal da empresa firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do [Anexo III](#) deste Termo de Referência.
- 6.6.1. Independentemente da realização da vistoria, o fornecedor deverá declarar, de acordo com o modelo constante do [Anexo III](#) deste Termo de Referência, que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, nos moldes exigidos pelo Anexo V, item 2.4, "c", da IN Seges/MPDG nº 5/2017.
- 6.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1. O contrato terá prazo de vigência inicial de até 1 (um) ano, contados de sua assinatura, nos termos do art. 75, VIII da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2. A contratação poderá ser rescindida na conveniência do Contratante antes de seu término, a depender da conclusão de procedimento licitatório, sem qualquer outra responsabilidade, devendo para tanto, ser notificada a Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos, ressalvados os compromissos decorrentes de autorização de execução formal e expressa emitida pelo Contratante.
- 7.3. O prazo de vigência do contrato não poderá ser objeto de prorrogação, nos termos do artigo 75, VIII da Lei n. 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

8.1. Início da prestação dos serviços

- 8.1.1. A implantação inicial da integralidade do quantitativo de postos de trabalho constante no presente Termo de Referência dar-se-á, impreterivelmente, na data de 19/10/2024, relativamente aos postos em jornada de trabalho de 12x36 diurno e noturno, e na data de 21/10/2024 para os demais postos em jornada de trabalho de 44h semanais.
- 8.1.2. Implantações futuras, resultantes de aditamento contratual, dar-se-ão mediante Ordem de Serviço, a partir de quando os postos passarão a ser faturados.

8.2. Especificação e quantitativo de postos de trabalho

- 8.2.1. A especificação dos serviços a serem prestados, bem como o correspondente quantitativo de postos de trabalho a serem disponibilizados, encontram-se descritos no [Anexo I](#) deste Termo de Referência.

8.3. Locais de execução dos serviços

- 8.3.1. Os serviços serão executados nas unidades do Contratante, distribuídas na capital e no interior do Estado de Minas Gerais, cujo endereçamento detalhado consta do [Anexo II](#) deste Termo de Referência, o qual também encontra-se disponibilizado de forma atualizada no sítio eletrônico do Contratante em: <<https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos>>

8.4. Jornada de trabalho dos postos 12x36

- 8.4.1. Os terceirizados ocupantes dos postos de trabalho em escala de revezamento de 12 horas seguidas por 36 horas de descanso, de segunda-feira a domingo, correspondente a 220 horas mensais, deverão perfazer, preferencialmente, o seguinte horário de trabalho:
 - 8.4.1.1. turno diurno, de 7h às 19h;
 - 8.4.1.2. turno noturno, de 19h às 7h.
- 8.4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta ao longo da jornada de trabalho, podendo a Contratada optar por cobrir o intervalo intrajornada com vigilante horista ou indenizar o terceirizado ocupante do posto com o valor correspondente ao período do intervalo para repouso e alimentação suprimido, devendo, neste caso, observar o disposto na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria profissional.
 - 8.4.2.1. Independentemente da opção escolhida, para fins de precificação do valor do posto, deverá ser observado o disposto no Submódulo 4.2 – Intrajornada, da planilha de custos e formação de preços, constante do [Anexo X](#) deste Termo de Referência.
- 8.4.3. É vedada a realização de horas extraordinárias para profissionais cuja jornada de trabalho seja cumprida em turno de 12x36 horas.
- 8.4.4. Na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de adoção da jornada 12x36 horas, deverá a Contratada celebrar acordo individual escrito, nos termos do art. 59-A, da CLT.
- 8.4.5. Os postos em jornada 12x36 horas deverão prestar serviços regularmente durante todos os dias do ano, incluindo as datas de feriados forenses, nacionais e municipais, bem como o período de recesso forense.
- 8.4.6. Excepcionalmente, mediante solicitação previamente justificada e formalizada pelo fiscal técnico/setorial responsável pela Unidade e após autorizado pela Secretaria gestora, poderá ser solicitado o guarnecimento de instalações patrimoniais eventualmente desprotegidas em razão de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do Contratante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

8.4.6.1. Na hipótese de prestação de serviço em caráter excepcional, com fundamento nas hipóteses indicadas no subitem anterior, a contraprestação pecuniária por parte do Contratante será calculada com base no valor do posto de trabalho, apurado conforme as planilhas de custos e formação de preços vigentes no período, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora de trabalho, conforme exemplificado a seguir:

Cálculo = (Valor do Posto / 220 x quantidade de horas prestadas).

8.5. Jornada de trabalho dos postos 44h

8.5.1. Os terceirizados ocupantes de postos de trabalho com jornada de 44h semanais, correspondente a 220 horas mensais, deverão cumprir a referida jornada, de segunda a sexta-feira, no período entre 6h e 21h59min, não sendo permitido adentrar no período noturno estabelecido pelo art. 73, §3º, da CLT.

8.5.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta ao longo da jornada de trabalho, podendo a Contratada optar por cobrir o intervalo intrajornada com vigilante horista ou indenizar o terceirizado ocupante do posto com o valor correspondente ao período do intervalo para repouso e alimentação suprimido, devendo, neste caso, observar o disposto na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria profissional.

8.5.2.1. Independentemente da opção escolhida, para fins de precificação do valor do posto, deverá ser observado o disposto no Submódulo 4.2 – Intrajornada, da planilha de custos e formação de preços, constante do [Anexo X](#) deste Termo de Referência.

8.5.3. O residual de 4 (quatro) horas habitualmente laboradas no sábado deverá ser compensado durante a semana, de segunda a sexta-feira, conforme prática de mercado pactuada em instrumento coletivo da categoria, não podendo exceder a 10 (dez) horas diárias, nos termos do art. 59, §2º, da CLT.

8.5.4. Na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de redistribuição da carga horária referente aos sábados, deverá a Contratada celebrar acordo formal de compensação com seus empregados.

8.5.5. Caberá à Contratada definir, em conjunto com o fiscal técnico/setorial responsável por cada unidade deste Tribunal em que serão implantados os postos de trabalho, os horários para o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, da maneira que melhor convier às necessidades da unidade, desde que observado o disposto nos subitens anteriores e na legislação trabalhista.

8.5.6. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades do Contratante, poderá ser solicitada pela Secretaria gestora a convocação de terceirizado para atender demanda fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados ou além da jornada diária com o devido regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a Contratada obrigada a providenciar acordo individual escrito, na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de compensação.

8.5.6.1. Eventual elastecimento da jornada, a qual não poderá exceder a 10 (dez) horas diárias, com a correspondente compensação por meio de banco de horas, não configura pagamento de horas extraordinárias.

8.5.6.2. Na impossibilidade, devidamente justificada, de compensação do excesso de horas trabalhadas por meio de banco de horas, deverá a hora extra ser remunerada conforme



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

previsão do Módulo I, item f, da planilha de custos e formação de preços, constante do [Anexo X](#) deste Termo de Referência.

8.5.7. Excepcionalmente, mediante solicitação previamente justificada e formalizada pelo fiscal técnico/setorial responsável pela Unidade, e após autorizado pela Secretaria gestora, poderá ser solicitado o envio de terceirizado para fins de guarnecimento de instalações patrimoniais eventualmente desprotegidas em razão de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do Contratante.

8.5.7.1. Na hipótese de prestação de serviço em caráter excepcional, com fundamento nas hipóteses indicadas no subitem anterior, a contraprestação pecuniária por parte do Contratante será calculada com base no valor do posto de trabalho, apurado conforme as planilhas de custos e formação de preços vigentes no período, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora de trabalho, conforme exemplificado a seguir:

Cálculo = (Valor do Posto / 220 x quantidade de horas prestadas).

8.5.8. Havendo feriado forense no mês em que se fizer necessária a convocação excepcional para labor fora da jornada habitual de trabalho e, desde que não seja coincidente com feriado nacional, estadual e/ou municipal, consideram-se automaticamente compensadas as horas trabalhadas.

8.5.9. São considerados feriados forenses as seguintes datas festivas:

- a) segunda-feira de carnaval;
- b) quarta-feira de cinzas;
- c) quarta-feira santa;
- d) quinta-feira santa;
- e) 11 de agosto - dia da Criação dos Cursos Jurídicos, dia do magistrado e dia do advogado;
- f) 28 de outubro – dia do servidor público;
- g) 1º de novembro – dia de Todos os Santos;
- h) 8 de dezembro – dia da Justiça

8.5.10. Algumas das datas indicadas no subitem anterior poderão ser deslocadas para dias próximos, por conveniência do Contratante, devendo ser consultado o calendário institucional divulgado anualmente no sítio eletrônico do Órgão.

8.5.11. Os terceirizados ocupantes de postos com jornada de 44h semanais, em regra, estão dispensados da prestação dos serviços nos feriados forenses que recaiam em dias úteis e que não sejam coincidentes com feriado nacional e/ou municipal, devendo a Contratada conceder folga sem o correspondente desconto do dia não laborado.

8.5.11.1. Os terceirizados ocupantes de postos com jornada de 44h semanais, estão dispensados da prestação dos serviços nos feriados nacionais e/ou municipais.

8.5.12. Caso, porventura, seja demandado pela Secretaria gestora o funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias considerados feriados exclusivamente forenses, o Contratante não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados.

8.5.13. Serão glosados do faturamento, relativamente as postos com jornada 44h semanais, os valores correspondentes aos benefícios de transporte e de auxílio refeição/alimentação, devidamente acrescidos dos impactos decorrentes dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, previstos no Módulo 6 da correspondente planilha de custos e formação de preços, em relação aos dias em que não houver expediente em determinada localidade, em razão de feriado forense, nacional e/ou municipal ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

8.6. Recesso forense

- 8.6.1. Durante o período de recesso forense, compreendido entre 20 de dezembro a 06 de janeiro, conforme disposto pelo inciso I do art. 62 da Lei nº 5.010/1966, poderá haver a suspensão dos serviços prestados por postos em jornada de 44h semanais, a depender da necessidade do Contratante, sendo que, em regra, suspendem-se os serviços, integralmente, no interior, e, parcialmente, na capital.
- 8.6.2. Relativamente aos postos em que for suspensa a prestação dos serviços, além do desconto dos valores correspondentes aos benefícios de transporte e de auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente, serão glosados nos faturamentos dos meses de dezembro e de janeiro, o valor proporcional correspondente ao Custo de Reposição do Profissional Ausente, previsto no Módulo 4 da planilha de custos e formação de preços, acrescido dos impactos decorrentes dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, previstos no Módulo 6 da referida planilha, constante do [Anexo X](#), a ser calculado com base no número de dias corridos do período em que o posto permanecer suspenso.
- 8.6.3. Faculta-se à Contratada conceder férias aos terceirizados ocupantes dos postos suspensos, desde que atendido os requisitos legais, sem necessidade de reposição de mão de obra, durante o período compreendido pelo recesso forense.
- 8.6.3.1. Caso a Contratada opte pela antecipação das férias dos trabalhadores terceirizados com o intuito de fazê-las coincidir com o recesso forense, deverá observar rigorosamente o instituto das férias coletivas, na forma dos arts. 139 e 140 da CLT.
- 8.6.4. Caberá ao Contratante, com antecedência mínima de 45 (quarenta) dias para o início do recesso forense, definir o quantitativo de postos a serem suspensos, de modo a oportunizar que a Contratada se organize quanto ao cumprimento dos prazos trabalhistas para aviso e pagamento antecipado das férias.
- 8.6.5. O Contratante não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados relativamente aos postos em jornada de 44h semanais que, porventura, permanecerem prestando serviços ao longo do período de recesso forense.

8.7. Registro de frequência

- 8.7.1. Caberá à Contratada realizar a gestão do registro de ponto dos terceirizados, devendo:
- a) assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços ao Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização da fiscalização técnica/setorial e/ou fiscalização administrativa;
 - b) exercer controle diário da frequência e da pontualidade dos profissionais alocados, visando ao fiel desempenho das atividades, devendo providenciar a imediata substituição de postos descobertos, independentemente do acompanhamento do Contratante;
 - c) assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional prestar serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição, para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.
 - d) garantir que, havendo necessidade de ajustar a jornada para atendimento de situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, esta seja realizada somente após demanda



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

devidamente justificada, por escrito, pela fiscalização técnica/setorial e previamente autorizada pela fiscalização administrativa;

- e) observar, na hipótese de aprovação da adequação de jornada em razão de situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto deste Termo de Referência.
 - f) proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho do profissional alocado que não esteja previamente autorizada por escrito pela fiscalização administrativa.
- 8.7.2. Nas unidades do Contratante que contarem com número superior a 20 (vinte) terceirizados, incluindo aquelas que atingirem essa condição após o início do contrato, o registro de frequência dar-se-á por ponto eletrônico biométrico, conforme disposto no art. 74, §2º, da CLT, com redação atualizada pela Lei nº 13.874/2019.
- 8.7.3. Nas unidades do Contratante que não se enquadram nos critérios estabelecidos no subitem anterior, o registro da frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha/livro/ficha etc., com marcação do horário fiel de entrada, saída e intrajornada, devendo tais documentos permanecer no local de trabalho durante o respectivo mês de preenchimento:
- a) a sistemática de envio e posterior recolhimento da folha de ponto dos funcionários deverá ser operacionalizada pela Contratada, às suas expensas.
- 8.7.4. A Contratada deverá fornecer e instalar, às suas expensas, os relógios de ponto eletrônico biométrico, previamente ao início da implantação dos postos de trabalho, devendo alinhar com o Contratante data e horário para a instalação.
- 8.7.5. Os computadores e software necessários para gerenciamento do sistema serão fornecidos pela Contratada, inclusive aqueles necessários para que o relógio de registro de ponto forneça, via internet e em tempo real, dados referentes às marcações de ponto realizadas.
- 8.7.6. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores que figuram como fiscais administrativos acesso online ao sistema, para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada terceirizado que presta serviços ao Contratante.
- 8.7.7. O relógio deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho, na forma disposta no §2º do art. 74 da CLT, bem como aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada colaborador, inclusive com informações acerca de horas faltantes ou excedentes.
- 8.7.8. Os relógios de registro de ponto eletrônico devem atender às especificações previstas na legislação vigente, especialmente a Portaria MTP n. 671/2021.
- 8.7.9. O registro da frequência nos relógios de ponto eletrônico biométrico não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do Contratante.
- 8.7.10. Caso o relógio apresente algum defeito, a Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para reparo ou substituição do aparelho, devendo ser adotado, alternativamente, o controle de ponto manual até que se resolva o problema.
- 8.7.11. As folhas de ponto consolidadas de todos os terceirizados deverão ser encaminhadas, em formato digital, ao Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

8.7.12. Caso a Contratada disponha de tecnologia mais moderna para apuração da frequência, poderá adotá-la, às suas expensas, mediante prévia avaliação e aprovação do Contratante.

8.8. Atribuições gerais dos postos de trabalho

8.8.1. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir todas as obrigações gerais a seguir relacionadas, além das atribuições específicas e pertinentes ao serviço de vigilância e a cada posto de trabalho de que fizerem parte:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pela autoridade competente;
- b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
- c) cumprir as normas de saúde e segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências;
- d) cumprir as demais normas internas do Contratante;
- e) comunicar à autoridade competente a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com magistrados, servidores e com o público em geral;
- g) zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
- k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
- l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
- m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
- n) buscar orientação junto à autoridade competente, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
- o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- p) levar ao conhecimento do superior ou à autoridade competente, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
- q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à autoridade competente, registrando posteriormente a ocorrência por escrito; e
- r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Secretaria de Inteligência e Polícia Institucional (SINPI) ou à autoridade competente.
- s) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- t) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Contratante;
- u) não abordar desembargadores, magistrados ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização; e

8.9. Atribuições específicas dos serviços de vigilância

8.9.1. Constituem atribuições inerentes a todo vigilante, armado ou desarmado, consoante especificações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 5173-30) relativas à categoria profissional em questão:

- a) vigiar, de forma ativa, as dependências do Contratante com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas, munições e outras irregularidades;
- b) zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e cumprimento das leis e regulamentos;
- c) realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- d) recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, proibindo qualquer aglomerado de pessoas que coloque em risco a integridade de todos;
- e) fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio, realizando revista pessoal e veicular sempre que necessário;
- f) escoltar pessoas e mercadorias sempre que necessário;
- g) comunicar-se via rádio e/ou telefone celular, assegurando-se de manter as baterias dos referidos equipamentos sempre carregadas e aptas ao pronto funcionamento;
- h) prestar informações ao público e aos órgãos competentes;
- i) manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada, visando averiguar a real situação;
- j) impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- k) retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- l) atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- m) operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Contratante que dispuserem dos referidos equipamentos;
- n) manter sob vigilância e controle o movimento de público no corredor de acesso aos Plenários, Gabinetes e Varas do Trabalho;
- o) manter a guarda no posto;
- p) revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto, sempre que necessário;
- q) registrar em livro de ocorrência os fatos relativos ao serviço;
- r) manter afixado no posto de trabalho, em local visível, 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;
- s) colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- t) proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados;
- u) acionar a Companhia de Polícia Militar mais próxima, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos;
- v) não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- w) não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável pela unidade ou à Secretaria gestora do contrato;
- x) não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do Contratante;
- y) não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da Contratante, salvo nos casos de emergência;
- z) identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal que adentrarem às dependências da Contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Secretaria responsável pela gestão/fiscalização do contrato e pelas normas da Contratada;
- aa) deter pessoas consideradas suspeitas, acionando o responsável pela unidade ou a Secretaria de Inteligência e Polícia Institucional da Contratante;
- ab) controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente;
- ac) reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- ad) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

da unidade, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

8.10. Atribuições específicas dos postos de vigilância armada

8.10.1. Constituem atribuições inerentes aos postos de vigilância armada:

- a) Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- b) Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- c) Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- d) Portar a arma somente no colete de saque rápido, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado;
- e) Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

8.11. Uniformes

- 8.11.1. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com as especificações constantes do [Anexo IV](#) deste Termo de Referência.
- 8.11.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do início da prestação dos serviços, de modo a garantir que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive substitutos, assumam o posto devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachás, devendo a Contratada arcar com os custos de ajustes das peças, se necessários.
- 8.11.3. A quantidade de itens dos uniformes especificados nas tabelas constantes do [Anexo IV](#) refere-se ao previsto para o período de 1 (um) ano e deverá ser fornecida integralmente para o ocupante de cada posto, antes do início da prestação dos serviços, devendo ser renovada anualmente ou sempre que a substituição se fizer necessária.
- 8.11.4. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgastes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação de substituição a ser formalizada pela fiscalização técnica/setorial e/ou pela fiscalização administrativa, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 8.11.5. Os uniformes deverão ser fornecidos contendo os elementos previstos no art. 149 da Portaria DG/DPF n.º 3.233, de 10 de dezembro de 2012.
- 8.11.6. O Contratante, a seu critério, após assinatura do contrato, poderá solicitar amostras de todos os itens do conjunto de uniformes para análise, aprovação ou proposição de alterações, caso não correspondam às especificações.
- 8.11.7. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em duas vias, sendo uma para a Contratada e uma para o empregado alocado, devendo uma cópia ser entregue ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado pela fiscalização técnica/setorial e/ou pela fiscalização administrativa.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 8.11.8. Caso a Contratada faça a opção pelo recolhimento das peças de uniforme quando do término do contrato de trabalho ou sempre que houver a renovação anual dos itens de uniforme, a obrigatoriedade de devolução das peças deverá estar expressa de forma clara e transparente no “Recibo de Entrega” do uniforme a ser assinado pelo terceirizado.
- 8.11.9. Os custos relativos ao uniforme, incluindo o crachá de identificação, não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de serviço.
- 8.11.10. Deverá a Contratada fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- 8.11.11. Caberá à Contratada orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação dos uniformes.
- 8.11.12. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas, cor ou modelos diferentes para um mesmo posto de trabalho.
- 8.11.13. A qualidade e quantidade das peças de uniforme fornecidas, bem como o zelo com a vestimenta e apresentação do terceirizado, serão objeto de avaliação mensal pela fiscalização técnica/setorial por intermédio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), podendo a inadequação de qualquer item culminar em glosa no faturamento mensal correspondente, de acordo com as especificações constantes do [Anexo VI](#) deste Termo de Referência.
- 8.12. Equipamentos e Materiais**
- 8.12.1. A Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes do [Anexo V](#) deste Termo de Referência.
- 8.12.2. Os itens identificados como materiais de consumo são de fornecimento periódico anual, devendo a primeira remessa ser entregue antes de iniciada a prestação dos serviços:
- a) caso haja renovação contratual por períodos sucessivos, nova remessa deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis a contar do início do novo período de vigência do contrato.
 - b) a despeito do fornecimento periódico anual, os itens identificados no subitem anterior deverão ser complementados ao longo do curso contratual, sem ônus para o Contratante sempre que se fizer necessário, mediante apresentação de justificativa prévia por parte da Secretaria gestora.
- 8.12.3. Os itens identificados como equipamentos e materiais permanentes, tendo em vista o longo período de vida útil, são de fornecimento único a ser realizado antes de iniciada a prestação dos serviços:
- a) caso haja renovação contratual por períodos sucessivos, é dispensada a reposição dos itens que estiverem em perfeitas condições de uso.
 - b) a despeito do fornecimento único, os itens identificados no subitem anterior deverão ser substituídos, de imediato, sem ônus para o Contratante, sempre que necessário, seja por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, seja por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.
- 8.12.4. Além dos materiais e equipamentos mínimos previstos neste Termo de Referência, a Contratada deverá avaliar a demanda de cada local, de modo a acrescentar ou substituir algum



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

item incompatível, zelando para que todos os equipamentos e materiais necessários para a completa execução dos serviços estejam disponíveis aos vigilantes, tomando-se por base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil dos materiais e equipamentos envolvidos.

8.12.5. Deverão ser fornecidos pela Contratada, sem repasse de qualquer ônus aos profissionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

8.12.5.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer treinamento para uso adequado dos EPI's e EPC's, além de fazer constar todas as orientações na cartilha instrucional a ser entregue ao terceirizado, antes do início da prestação dos serviços, nos termos do subitem 11.1.15, de modo a propiciar a pronta consulta sempre que se fizer necessário.

8.12.6. Os equipamentos que, porventura, sejam de uso e guarda individual deverão ser fornecidos mediante "Recibo de Entrega" assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em duas vias, sendo uma para a Contratada e uma para o empregado alocado, devendo uma cópia ser entregue ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado pela fiscalização técnica/setorial e/ou pela fiscalização administrativa.

8.12.7. A Contratada deverá alinhar com o Contratante, previamente ao início da implantação dos postos de trabalho, data e horário para a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, a exemplo do cofre, roupeiro, relógio de ponto biométrico dentre outros que entender adequado:

a) na capital, as instalações deverão ser agendadas pelo telefone (31) 3228-7105 ou (31) 3228-7112, diretamente com algum fiscal administrativo integrante da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (DIGEST).

b) no interior, as instalações deverão ser agendadas diretamente com o fiscal técnico/setorial responsável pela unidade que o fornecedor pretende vistoriar, por meio dos telefones discriminados no [Anexo II](#) deste Termo de Referência, os quais também se encontram disponibilizados, de forma atualizada, no sítio eletrônico do Contratante.

8.12.8. Caberá à Contratada identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, devendo, ao término do contrato, retirar, às suas expensas, todos os equipamentos disponibilizados.

8.12.9. Os equipamentos e materiais deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu manuseio, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos referidos insumos.

8.12.10. Em unidades e/ou imóveis situados na capital que contarem com 02 (dois) ou mais postos de vigilância ostensiva, conforme especificação constante do [Anexo I](#) deste Termo de Referência, deverá ser fornecido pela Contratada aparelhos portáteis de radiocomunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea entre todos os usuários na mesma Unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de segurança de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado, inclusive, com a instalação de replicadores de sinal, quando necessário:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- a) é de total responsabilidade da Contratada eventuais problemas de abrangência da frequência e registro junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, devendo se assegurar quanto à autorização de funcionamento das estações móveis de sistema de rádio de comunicação utilizadas na execução dos serviços, a ser emitida pela agência reguladora.
- 8.12.11. As armas de fogo, munições, placas balísticas e demais equipamentos controlados pela Polícia Federal, que estejam sendo utilizados pela mão de obra objeto deste Termo de Referência deverão ser guardados em local seguro, cofre ou similar, fornecido pela Contratada e aprovado pelas Delegacias de Controle de Segurança Privada (Delesp) ou CV responsáveis, no próprio posto de serviço nas dependências da Contratante, sendo que a responsabilidade pela guarda cabe exclusivamente à Contratada, nos termos do parágrafo único, do art. 92 da Portaria 387/2006 da DG/DPF.
- 8.12.12. A Contratada será obrigada a fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes, em bom estado de conservação para uso, no momento da implantação dos postos armados, realizando as devidas revisões a cada 6 (seis) meses, observando o seguinte:
- a) a arma deverá ser utilizada somente em caso de legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos outros meios para a solução de eventuais problemas;
- b) as armas deverão ser de calibre 38 e de modelo mais recente; e
- c) a Contratada deverá, às suas expensas, fornecer treinamento para uso adequado das armas, além de fazer constar todas as orientações na cartilha instrucional a ser entregue ao terceirizado, antes do início da prestação dos serviços, nos termos do subitem 11.1.15, de modo a propiciar a pronta consulta sempre que se fizer necessário.
- 8.12.13. Compete à Contratada, ainda, fornecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.
- 8.12.14. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa:
- a) as comprovações das manutenções efetuadas nas armas e munições, de forma individual;
- b) a relação de armas e cópias dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão de obra na prestação dos serviços.
- 8.12.15. Compete à Contratada se encarregar de todos os procedimentos que envolvem o transporte seguro de armas, sempre que houver o remanejamento de postos de vigilância entre unidades do Contratante situadas em diferentes endereços.
- 8.13. Critérios e práticas de sustentabilidade**
- 8.13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 8.13.1.1. adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados nas rotinas de trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 8.13.1.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água por parte de seus empregados lotados neste Contratante;
- 8.13.1.3. realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, bem como o descarte correto e consciente do lixo, observadas as normas ambientais vigentes;
- 8.13.1.4. orientar seus empregados, lotados nas dependências deste Contratante situadas no interior, para que incluam na rotina de serviço a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após o expediente.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. Disposições Gerais sobre Gestão e Fiscalização:

- 9.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, em relação às especificações exigidas no Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 9.1.2. As ações que integram as atividades de gestão e fiscalização, mencionadas no subitem anterior, têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e promover o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 9.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.1.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos gestores e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.1.5. O gestor e os fiscais, inclusive os substitutos, deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
- 9.1.6. Os fiscais deverão promover as atividades de transição contratual por ocasião do encerramento dos contratos vigentes.
- 9.1.7. O fiscal substituto (técnico/setorial ou administrativo) fiscalizará a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal titular.
- 9.1.8. O Contratante reserva-se o direito de exercer a ampla e completa gestão e fiscalização do contrato, com poderes para:
 - a) examinar o relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos empregados da Contratada que prestem serviços em suas dependências, podendo, inclusive, recusar o ingresso de trabalhador terceirizado cujo vínculo de emprego não esteja devidamente registrado no referido documento;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- b) coibir práticas que venham a caracterizar desvio de função dos trabalhadores terceirizados, considerando as atribuições pertinentes à categoria profissional; e
 - c) fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada discriminadas ao longo deste termo de Referência.
- 9.1.9. É vedado a magistrados e servidores deste Tribunal negociar diretamente com os terceirizados a concessão de folgas e/ou a compensação de horas trabalhadas.
- 9.1.10. Em regra, as providências solicitadas pelo gestor ou pelos fiscais deverão ser cumpridas pela Contratada de forma imediata, salvo quando sua adoção depender de medidas de caráter técnico, caso em que deverão ser atendidas em prazo razoável, a ser estipulado pelo Contratante, de acordo com a especificidade da questão.
- 9.1.11. Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres, devendo, sempre que houver alteração da figura do preposto, comunicar imediatamente ao Contratante, procedendo à atualização da designação formal.
- 9.1.12. A designação a que se refere o subitem anterior poderá ser recusada pelo Contratante, mediante justificativa, caso em que a Contratada deverá proceder à indicação de outro preposto.
- 9.1.13. Em regra, a comunicação entre o Contratante e a Contratada será feita por meio de correio eletrônico, devendo a Contratada dirigir suas mensagens para o seguinte endereço: segest.terceirizados@trt3.jus.br.
- 9.1.14. Após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, o Contratante realizará reunião com a Contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de fiscalização, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.
- 9.1.15. Ao longo da vigência do contrato, o Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.
- 9.1.16. As questões tratadas nas reuniões mencionadas nos subitens 9.1.14 e 9.1.15 serão registradas em ata, que será assinada por todos os presentes.
- 9.1.17. Os fiscais poderão exigir da Contratada, a qualquer momento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante:
- a) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial);
 - b) aviso de concessão de férias;
 - c) recibo de pagamento de férias;
 - d) recibo de pagamento de abono pecuniário;
 - e) recibo de pagamento de salário;
 - f) recibo de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário;
 - g) solicitação de fornecimento de vale-transporte e atualização de endereço para tal fim;
 - h) recibo de fornecimento de vale-transporte;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- i) eSocial
- j) atestados;
- k) comprovante de pagamento de salário-família;
- l) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com a devida homologação, quando for exigível;
- m) Guia Rescisória de FGTS – comprovante de pagamento da Guia do FGTS Digital (GFD) e Relatório - Detalhe da Guia emitida;
- n) comprovante de concessão de aviso prévio ou de pedido de demissão;
- o) cópias de cartões e/ou folhas de ponto; e
- p) dados bancários.

9.1.18. Caberá à Secretaria de Saúde (SES), por meio da Seção de Saúde Ocupacional (SSO), fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das Normas Regulamentadoras constantes da Portaria nº 3.214/2008 do Ministério do Trabalho e Emprego, podendo a referida Unidade:

- a) exigir a apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:
 - a.1) cópia dos documentos-base do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - a.2) cópia do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e
 - a.3) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ou qualquer outro documento que se destine à comprovação do cumprimento de disposições constantes das NRs aplicáveis ao caso;
- b) solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas.

9.2. Gestão

9.2.1. Atuará como gestor do contrato o secretário da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados (SEGEST), cabendo-lhe:

- a) coordenar e acompanhar sistematicamente as atividades relacionadas à fiscalização técnica/setorial e administrativa do contrato;
- b) coordenar os atos preparatórios à instrução processual, encaminhando ao(s) setor(es) responsável(is) a documentação pertinente, para formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, entre outros; e
- c) fazer o recebimento definitivo dos serviços.

9.3. Fiscalização técnica/setorial

9.3.1. A fiscalização técnica/setorial consistirá no acompanhamento in loco da execução do contrato, no que se refere aos aspectos mais elementares e cotidianos do ajuste, com o objetivo de avaliar se os serviços estão sendo prestados nos moldes contratados e se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

9.3.2. Atuarão como fiscais técnico/setoriais os servidores, titulares e substitutos, designados por meio da Portaria DG/TRT3 nº 50/2023, sendo:

- a) na Capital, o secretário de Secretaria de Inteligência e Polícia Institucional (SINPI); e
- b) no interior do Estado, o(a) chefe de núcleo de foro, o(a) chefe de núcleo de posto avançado ou o(a) diretor(a) de vara do trabalho única, conforme o caso.

9.3.3. As atribuições dos fiscais técnico/setoriais abrangerão:

- a) atribuição de nota para a qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), no modelo constante do [Anexo VI](#) deste Termo de Referência;
- b) a apuração da frequência dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante;
- c) o recebimento e a conferência de uniformes entregues às Unidades do Contratante;
- d) o recebimento provisório dos serviços prestados;
- e) a resolução, junto à Contratada, de questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem baixa ou média complexidade;
- f) o encaminhamento, aos fiscais administrativos, de questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem alta complexidade;
- g) o encaminhamento, aos fiscais administrativos, de toda e qualquer informação que se mostrar relevante para a boa condução da execução do contrato; e
- h) a suspensão de serviço cuja execução esteja em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sempre que tal medida se mostrar necessária.

9.3.4. Os fiscais técnico/setoriais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços e encaminhá-las ao gestor para adoção das providências cabíveis, quando for o caso:

- a) se houver registro de ocorrência de falhas na execução dos serviços, o gestor informará à Contratada, para que providencie a devida correção.

9.3.5. Os fiscais técnico/setoriais permitirão o livre acesso de representantes, prepostos e empregados da Contratada às dependências do Contratante, onde serão executados os serviços.

9.3.6. Os fiscais setoriais deverão realizar suas atividades com esmero e atenção às orientações repassadas pelo núcleo gestor do contrato.

9.4. Fiscalização administrativa

9.4.1. A fiscalização administrativa consistirá no acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, com o objetivo de avaliar se a Contratada está cumprindo as obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas relativas aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

9.4.2. Atuarão como fiscais administrativos servidores da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (DIGEST) vinculada à Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados (SEGEST) todos lotados na capital.

9.4.3. As atribuições dos fiscais administrativos abrangerão:

- a) a verificação do cumprimento da legislação trabalhista, no que se refere:
 - a.1) à concessão de férias e licenças;
 - a.2) à observância de estabilidade provisória, quando for o caso; e
 - a.3) à observância da data-base da categoria profissional, para fins de concessão de reajustes.
- b) o recebimento de dúvidas e ocorrências encaminhadas pelos fiscais técnico/setoriais e a indicação da solução cabível, quando for o caso;
- c) a conferência das informações encaminhadas pelos fiscais técnico/setoriais, para fins de preenchimento do termo de recebimento definitivo dos serviços;
- d) a apuração do fator de qualidade a ser aplicado no faturamento mensal devido à Contratada, a partir da análise dos formulários de IMR preenchidos pelos fiscais técnico/setoriais;
- e) a elaboração do Relatório Detalhado de Conferência da folha de pagamento e benefícios;
- f) a elaboração do Relatório Circunstanciado; e
- g) a juntada da documentação condicionante;
- h) o auxílio ao gestor no recebimento definitivo dos serviços.

9.4.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado trabalhador.

9.4.5. Para a fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderão os fiscais administrativos exigir da Contratada cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) antes do início da prestação dos serviços:
 - a.1) relação dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - a.2) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, devidamente assinada pela empregadora; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- a.3) exames médicos admissionais dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do Contratante;
- b) mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a fim de comprovar a quitação das obrigações da competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante do [Anexo VIII](#), conforme prazos e especificações estabelecidos no subitem 12.6.
- c) a qualquer tempo, quando se fizer necessário:
 - c.1) cópia do extrato da conta do INSS e do FGTS dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante;
 - c.2) cópia da folha de pagamento analítica relativa a qualquer mês da prestação de serviços, em que conste como tomador o Contratante;
 - c.3) cópia de contracheques dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, relativos a qualquer mês da prestação de serviços;
 - c.4) cópia de recibos relativos a quaisquer pagamentos feitos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, por meio de depósito ou transferência bancária;
 - c.5) comprovante de entrega, aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, de benefícios suplementares, como vale-transporte, a que a Contratada estiver obrigada por força de lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, relativos a qualquer mês da prestação de serviços; e
 - c.6) comprovante de realização de cursos de treinamento/reciclagem, por trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo ou, ainda, pelo contrato.
- d) após 30 (trinta) dias contados da extinção de contrato de trabalho de trabalhador terceirizado que tenha prestado serviços nas dependências do Contratante:
 - d.1) cópia dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCTs), devidamente homologados, quando for exigível;
 - d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS; e
 - d.4) exames médicos demissionais.
- 9.4.6. Se houver indício ou constatação de irregularidade no recolhimento de contribuição previdenciária, deverão os fiscais administrativos comunicar a ocorrência ao gestor, a fim de que este oficie à Receita Federal do Brasil (RFB), para a adoção das providências cabíveis.
- 9.4.7. Se houver indício ou constatação de irregularidade no recolhimento de contribuição para o FGTS, deverão os fiscais administrativos comunicar a ocorrência ao gestor, a fim de que este oficie ao Ministério do Trabalho e Emprego, para a adoção das providências cabíveis.
- 9.4.8. Nas hipóteses indicadas nos subitens 9.4.6 e 9.4.7, não havendo indício de má-fé da Contratada, poderá o Contratante conceder a ela prazo para que regularize a situação, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa, nos termos previstos no item 17 deste Termo de Referência.
- 9.4.9. A fiscalização administrativa observará as seguintes diretrizes:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- a) na fiscalização inicial, realizada no momento do início da prestação dos serviços, será elaborada planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações acerca dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante:
- a.1) nome completo;
 - a.2) número de inscrição no CPF;
 - a.3) função exercida;
 - a.4) valor de salário, adicionais, gratificações e demais benefícios recebidos, com a correspondente especificação e quantidade;
 - a.5) jornada de trabalho;
 - a.6) lançamento de férias, licenças e faltas;
 - a.7) lançamento de banco de horas, em vista de eventual jornada extrapolada;
 - a.8) demais ocorrências relevantes havidas no curso do contrato.
- 9.4.10. As anotações feitas no relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos trabalhadores terceirizados serão conferidas pelos fiscais administrativos, por amostragem, a fim de verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada.
- 9.4.11. O quantitativo de trabalhadores terceirizados por posto de trabalho deverá corresponder àquele estabelecido no contrato.
- 9.4.12. O salário pago aos trabalhadores terceirizados não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável.
- 9.4.13. Na fiscalização diária:
- a) eventuais solicitações e/ou reclamações, relativas aos trabalhadores terceirizados ou aos serviços por eles executados nas dependências do Contratante, deverão ser dirigidas ao preposto da Contratada; e
 - b) será feita a conferência da assiduidade e da pontualidade de cada trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências do Contratante.
- 9.4.14. A fiscalização administrativa deverá também:
- a) atualizar o Mapa de Riscos, quando necessário;
 - b) verificar o pagamento das verbas rescisórias pela Contratada ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 9.4.15. O contrato só será considerado cumprido mediante comprovação da quitação de todas as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, inclusive das obrigações relativas ao pagamento das parcelas rescisórias.

9.5. Reclamações e sugestões dos usuários



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 9.5.1. As reclamações e sugestões dos usuários poderão ser encaminhadas diretamente aos fiscais administrativos, podendo ser direcionado ao e-mail segest.terceirizados@trt3.jus.br, ou por meio da Ouvidoria deste Tribunal, para a adoção das providências cabíveis.

9.6. Avaliação da Qualidade dos Serviços. Critérios de Medição dos Resultados

- 9.6.1. Durante a vigência do contrato, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, o Contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a IN Seges/MPDG nº 05/2017.
- 9.6.2. O IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 9.6.3. Tal procedimento integrará o rol de responsabilidades do Contratante e poderá levar ao redimensionamento do pagamento pelos serviços prestados a partir dos Fatores de Qualidade (FQ) apurados mensalmente, dos quais se depreenderão os Fatores Redutores (FR) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados.
- 9.6.4. Cada posto de trabalho contará com formulários próprios de IMR, nos termos do [Anexo VI](#) deste Termo de Referência, que serão utilizados para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tendo por base indicadores de desempenho relativos à: (1) inspeção dos serviços; (2) postura e (3) apresentação.
- 9.6.5. A avaliação da qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, que se encarregará de realizar vistorias semanais para o preenchimento dos formulários de avaliação dos serviços de vigilância.
- a) os itens analisados nos respectivos formulários receberão valores atribuídos aos conceitos de ótimo, bom, regular, ruim e péssimo, respectivamente equivalentes a 10 (dez), 08 (oito), 05 (cinco), 03 (três) e 0 (zero).
 - b) os fiscais técnico/setoriais encaminharão à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, os formulários de avaliação.
 - c) a fiscalização administrativa elaborará o Relatório de Avaliação da Qualidade e encaminhará à Contratada até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.
 - d) a partir de seu recebimento, caso deseje, a Contratada terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e/ou apresentar justificativas.
 - e) a Contratada deverá encaminhar mensalmente ao Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, o Relatório de Avaliação assinado pelo representante ou preposto da empresa.
- 9.6.6. O Fator de Qualidade (FQ) será obtido pela média aritmética simples das porcentagens alcançadas individualmente em cada um dos indicadores de desempenho relativos ao posto de trabalho, conforme a avaliação dos serviços prestados.
- 9.6.7. O FQ será individualizado por posto de trabalho e incidirá sobre todos os postos que integram o mesmo subgrupo disposto no subitem 9.6.5, dentro de um mesmo município, conforme IMR enviado pelo(s) fiscal(is) técnico/setorial(is) responsável(is) pela unidade em questão:
- a) a título de exemplo, o FQ apurado para o posto de vigilância armada do município de Belo Horizonte incidirá sobre todos os postos armados daquela Unidade, independentemente da jornada e uniforme utilizados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 9.6.8. Os Fatores de Qualidade (FQ) apurados servirão para a composição dos Fatores Redutores (FR), mediante a simples aplicação da fórmula a seguir:

$$FR_{(\%) } = 100\% - FQ$$

- 9.6.9. Por sua vez, o valor a ser efetivamente reduzido de cada um dos postos de trabalho em que houver prestação de serviços deverá ser calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$FR_{(R\$)} = SOMA [(VP/30 \times QD) \times FR_{(\%) }]$$

Onde:

VP = Valor do Posto, devendo ser considerado o valor mensal total do posto por empregado

QD = Quantidade de dias de prestação de serviço

FR_(%) = Fator Redutor expresso em percentual

FR_(R\$) = Fator Redutor expresso em termos monetários

- 9.6.10. O pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, não eximindo a Contratada de atuar na correção das faltas, falhas e irregularidades eventualmente constatadas.
- 9.6.11. Durante os 3 (três) primeiros meses do contrato, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e se adapte ao procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade obtido não incidirá no valor da fatura.
- 9.6.12. A partir do 4º (quarto) mês de vigência contratual, o pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, sempre oportunizando o contraditório a ser formulado pela Contratada nos termos do subitem 9.6.4.
- 9.6.13. A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual, não configurando sanção administrativa. Desse modo, a Administração poderá, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as sanções previstas no contrato.
- 9.6.14. Excepcionalmente, será admitida a prestação de serviços com nível de conformidade inferior à qualidade mínima ajustada, mediante justificativa expressa da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios à vontade da Contratada.
- 9.6.15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços pelo Contratante.
- 9.6.16. Caso necessário, o IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual, desde que sua alteração não configure alteração do objeto contratado.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Constituem obrigações do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados para essa finalidade, que deverão anotar em registro próprio as falhas eventualmente detectadas, com indicação de dia, mês e ano da ocorrência, além do(s) nome(s) do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) envolvido(s), e encaminhar tais apontamentos ao gestor, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, a ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.1.4. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados neste Termo de Referência, desde que satisfeitas todas as formalidades e exigências legais do contrato;
- 10.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente;
- 10.1.6. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a) exercer diretamente poder de mando sobre os trabalhadores terceirizados que estejam prestando serviços em suas dependências, devendo reportar-se, para tal fim, somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela Contratada; e
 - b) promover ou aceitar desvio de funções de trabalhadores terceirizados que estejam prestando serviços em suas dependências, designando-os para a realização de atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e/ou das atribuições correspondentes à sua categoria profissional.
- 10.1.7. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas relativas aos trabalhadores terceirizados que estejam prestando serviços em suas dependências, de modo que, ao final de 1 (um) ano, todos eles tenham tido seus extratos/documentos avaliados, especialmente no que se refere:
 - a) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
 - b) à concessão de auxílio-transporte e auxílio-saúde, quando devido(s);
 - c) ao recolhimento de contribuições previdenciárias; e
 - d) ao recolhimento dos depósitos de FGTS.
- 10.1.8. Fiscalizar o pagamento de parcelas trabalhistas e previdenciárias de trabalhadores terceirizados que forem dispensados ou que pedirem demissão no curso da vigência do contrato, por meio da análise dos respectivos termos de rescisão dos contratos de trabalho (TRCTs), que deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho;
- 10.1.9. Oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), quando for constatada irregularidade no recolhimento de contribuições previdenciárias de trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências;
- 10.1.10. Oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, quando for constatada irregularidade no recolhimento dos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) de trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências;
- 10.1.11. Oficiar ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União (AGU) para a adoção das medidas cabíveis, quando for constatado o descumprimento de obrigações trabalhistas,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

previdenciárias e/ou relativas ao FGTS pela Contratada, em relação a trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências;

- 10.1.12. Receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.13. Verificar, minuciosamente, no prazo estabelecido, a conformidade do objeto executado com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.14. Recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 10.1.15. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada;
- 10.1.16. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do contrato;
- 10.1.17. Garantir o livre acesso dos trabalhadores terceirizados aos locais de trabalho, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados, observadas as normas internas de segurança deste Tribunal, inclusive em relação ao controle de acesso de pessoas;
- 10.1.18. Determinar a retirada e a substituição de trabalhadores terceirizados:
 - a) que não estejam devidamente uniformizados e/ou identificados;
 - b) que estejam embarçando ou dificultando a fiscalização; e/ou
 - c) cuja permanência nos locais de trabalho for considerada inconveniente.
- 10.1.19. Verificar a observância, pela Contratada, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a substituição do terceirizado que não atenda a tais requisitos.
- 10.1.20. Verificar a observância, pela Contratada, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;
- 10.1.21. Proibir a utilização do malote interno deste Tribunal, pela Contratada, para o envio de uniformes ou outros itens pertinentes à contratação, para as Unidades do Contratante;
- 10.1.22. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, produzindo índices de mensuração objetiva da qualidade dos serviços de acordo com os critérios previstos no IMR;
- 10.1.23. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências, bem como local para instalação dos armários para guarda de uniformes e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 10.1.24. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de saúde e segurança do trabalho;
- 10.1.25. Informar à Contratada as normas a serem cumpridas, no que se refere ao Plano de Logística Sustentável do Tribunal (PLS – TRT3), e fiscalizar a sua observância por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos; e
- 10.1.26. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações que se fizerem necessárias para a execução do objeto contratual.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

10.1.27. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Constituem obrigações da Contratada, além daquelas já previstas neste Termo de Referência:
- 11.1.1. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e o gestor do contrato, em data e hora a ser estipulada pelo Contratante, para alinhamento das medidas a serem adotadas.
 - 11.1.2. Implantar os postos de trabalho em quantitativos e datas a serem especificadas em Ordem(s) de Serviço(s) emitida(s) pelo Contratante, por intermédio da Secretaria gestora do contrato, observando os locais, horários e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação os postos poderão ser faturados.
 - 11.1.3. Manter na capital ou Região Metropolitana de Belo Horizonte estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o Contratante de problemas advindos da dificuldade de contato com a Contratada, bem como dispêndio de recursos com ligações interurbanas e correspondências, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes:
 - a) a Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da vigência do contrato, o cumprimento da obrigação do subitem anterior.
 - 11.1.4. Fiscalizar, por meio de seu preposto e/ou autoridade competente, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deverão ser interrompidos:
 - a) a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.
 - 11.1.5. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo Contratante, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência.
 - 11.1.6. Enviar ao Contratante, antes do início da prestação de serviços, relativamente a cada novo terceirizado, formulário constante do [Anexo VII](#), preenchido de forma digital, acompanhado de cópia dos seguintes documentos:
 - a) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, nos termos do art. 14 da Portaria/MTP nº 671/2021;
 - b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional e/ou periódico, se for o caso, nos termos da NR7.
 - 11.1.7. Comunicar previamente ao Contratante qualquer remanejamento de profissional da Contratada, ficando condicionado à autorização por escrito da Secretaria gestora do contrato, conforme o caso.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 11.1.8. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pelo Contratante:
- 11.1.8.1. na hipótese deste subitem, caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.
- 11.1.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.1.10. Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados.
- a) o Contratante, por meio da fiscalização administrativa e/ou fiscalização técnica/setorial, poderá examinar os relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos empregados alocados no serviço, para comprovar o registro de função profissional, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 11.1.11. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao Contratante, quando houver solicitação formal do gestor ou de qualquer um dos fiscais do contrato.
- 11.1.12. Adotar todos os procedimentos necessários para a proteção dos dados pessoais de seus empregados e os demais que eventualmente possam ter acesso na prestação dos serviços, considerando a legislação vigente.
- 11.1.13. Oferecer plano de Assistência Médica para todos os empregados, observando a Convenção Coletiva de Trabalho, devendo informar ao Contratante, sempre que solicitado, as opções de empresas e planos de saúde que os terceirizados poderão aderir via Contratada.
- 11.1.14. Providenciar, nos moldes previstos nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para seus profissionais.
- 11.1.15. Relacionar de forma clara e por escrito, via cartilha a ser entregue a todo terceirizado, antes do início da prestação dos serviços ao Contratante, todos os direitos, benefícios e deveres a que o empregado faz jus em razão de Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, bem como orientações quanto ao uso adequado de EPIs e EPCs, conservação do uniforme, postura, apresentação e outras informações essenciais ao bom desempenho do serviço a ser prestado:
- a) cópia da cartilha instrucional deverá ser enviada ao Contratante sempre que solicitado.
- 11.1.16. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do Contratante, sendo vedado(a):
- a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) a permanência dos terceirizados nas dependências do órgão no qual prestam serviços antes ou depois dos horários de trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- c) o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do Contratante;
 - d) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.
- 11.1.17. Orientar e garantir que os terceirizados farão uso de uniforme completo e de crachá de identificação, em local visível, em todos os ambientes do Contratante, durante toda a jornada de trabalho.
- 11.1.18. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual:
- a) para fins de acompanhamento da concessão de férias e das substituições de profissionais, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais em gozo de férias, o período e os dados de identificação do substituto, quando houver;
 - b) parte do período de gozo de férias dos funcionários, desde que atendido os requisitos legais, poderá coincidir com o recesso forense, que ocorre entre 20 de dezembro e 06 de janeiro, momento em que, a depender da necessidade do Contratante, previamente formalizada, não se fará necessária a cobertura do posto de trabalho, em razão da suspensão dos serviços prestados, nos termos do subitem 8.6 e seguintes deste Termo de Referência;
 - c) será autorizado o fracionamento de férias para os dias restantes além do recesso forense, ressalvado o período concessivo e as condições legais de fracionamento, conforme disposto no art. 134, §1º da CLT;
 - d) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser submetida previamente à Secretaria gestora;
 - e) a Contratada deverá observar rigorosamente os prazos e obrigações dispostos na legislação trabalhista.
- 11.1.19. Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral:
- a) a Contratada deverá encaminhar à Secretaria gestora, mensalmente, a relação contendo o nome, o motivo e o período dos afastamentos, bem assim os dados de identificação do substituto, quando houver;
 - b) em todos os casos de substituição, a Contratada deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.
- 11.1.20. Substituir, independentemente de solicitação do Contratante ou sempre que formalizado pela Secretaria gestora, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias; ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços:
- a) no cumprimento desse encargo, a Contratada deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do Contratante, devendo comunicar imediatamente a situação à Secretaria gestora;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 11.1.21. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-alimentação.
- 11.1.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas:
- a) o detalhamento para acesso e consulta às informações fornecidas pelas ferramentas em questão deverão constar da cartilha a ser entregue a todo terceirizado, conforme obrigação constante do subitem 11.1.15
- 11.1.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa.
- 11.1.24. Efetuar o pagamento mensal dos salários diretamente na conta corrente dos seus profissionais, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços:
- a) não será permitido pagamento em espécie nas dependências do Contratante;
 - b) os contracheques deverão ser disponibilizados aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, podendo ser utilizado meio virtual.
- 11.1.25. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, ficando estabelecido que:
- a) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido em normativos próprios e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato;
 - b) o descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho;
 - c) em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido ao Contratante.
- 11.1.26. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho:
- a) o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale-alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado em razão de ausências ao trabalho poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) no mês subseqüente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 11.1.27. Efetuar o pagamento de cesta básica, se for o caso, nos termos estabelecidos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho da categoria profissional.
- 11.1.28. Providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos do art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.
- 11.1.29. Observar toda a legislação e as Normas Regulamentadoras (NR's) relativas à segurança do trabalho, em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, e a NR nº 17, que dispõe sobre as condições de ergonomia no trabalho, implantando e executando as ações obrigatórias, além de outras necessárias para resguardar os pagamentos de insalubridade e periculosidade cabíveis, bem como garantir a adoção de procedimentos de mitigação dos riscos de acidentes de trabalho.
- 11.1.30. Elaborar, implantar e executar, no prazo estabelecido pelos normativos, após visita ao local onde serão prestados os serviços, todas as ações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, observando, sempre, a legislação mais atualizada, devendo apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, cópia dos seguintes documentos:
- a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - b) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
 - c) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
 - d) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
- 11.1.31. Informar, antes do início da prestação de serviços e/ou sempre que houver alteração, se há algum empregado da Contratada alocado no quadro de terceirizados do Contratante que se enquadre nos critérios de concessão de aposentadoria especial, para fins de adequada retenção previdenciária, nos termos do art. 131 da IN RFB nº 2110/2022 e do art. 6º da Lei nº 10.666/2003, devendo apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, cópia do seguinte documento:
- a) recibo de envio do evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, do eSocial, relativamente a cada terceirizado.
- 11.1.32. Providenciar o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) sempre que houver ocorrências deste tipo com qualquer terceirizado durante o horário de prestação de serviço nas dependências do Contratante, devendo enviar cópia do referido documento ao Contratante, não eximindo a Contratada da imediata comunicação do evento à Secretaria gestora que, por sua vez, deverá cientificar a Seção de Saúde Ocupacional.
- 11.1.33. Fornecer relatório mensal digitalizado, contendo o registro das ocorrências havidas nos postos de vigilância contratados.
- 11.1.34. Promover o desenvolvimento de ações socialmente justas e inclusivas, que favoreçam a equidade e a diversidade por meio de políticas afirmativas não discriminatórias, devendo, para tanto, manter, durante toda a execução do contrato, desde que compatível com os requisitos do posto de trabalho e com as habilidades exigidas para as categorias profissionais, o emprego de mão de obra no percentual mínimo estabelecido para os grupos a seguir:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- a) Afrodescendentes, assegurando que pelo menos 10% (dez por cento) dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante sejam afrodescendentes, nos termos da Resolução CSJT nº 131/2013;
- b) Participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em cada um dos postos de trabalho abarcados por este Termo de Referência, nos termos da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023;
- c) Mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, em especial vítimas de violência doméstica, nos termos do inciso I, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CNJ nº 497/2023, considerados os percentuais a seguir indicados:
- c.1) 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, devem ser constituídos por:
- mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão de gênero, no contexto doméstico familiar;
 - mulheres trans e travestis;
 - mulheres migrantes e refugiadas;
 - mulheres indígenas, camponesas e quilombolas
- 11.1.35. Para seleção das mulheres de que trata a Resolução CNJ nº 497/2023, a Contratada poderá cadastrar-se no projeto 'Banco de Empregos – A Vez Delas', lançado pelo governo de Minas Gerais. O projeto consiste em uma plataforma digital de promoção de empregos a mulheres vítimas de violência doméstica no Estado.
- 11.1.35.1. A adesão poderá ser realizada de forma virtual, bastando acessar o endereço: <https://serdh.mg.gov.br/avezdelas> e seguir o passo a passo para se cadastrar.
- 11.1.35.2. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante, por meio de declaração, o cumprimento das ações afirmativas elencadas no subitem 11.1.34.
- 11.1.35.3. Havendo impossibilidade de contratação dos percentuais descritos no subitem 11.1.34, deverá a Contratada apresentar justificativa fundamentada.
- 11.2. Recomenda-se que, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada encaminhe termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT ou comprove a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 11.2.1.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507- B, parágrafo único da CLT.
- 11.3. Os documentos fiscais exigidos no Termo de Referência e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.
- 11.3.1.1. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT / Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário (<https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

11.3.1.2. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda (<https://sigeo.it.jus.br/ajuda/>) e clicar em *Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde*.

11.3.1.3. É obrigação da Contratada apresentar, previamente à emissão da nota fiscal, os documentos condicionantes elencados no subitem 12.6 deste Termo de Referência e outros que, porventura, sejam solicitados pelo Contratante, além de aderir às novas funcionalidades do Sistema que venham a ser criadas durante a vigência do contrato.

12. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão de Notas Fiscais deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços prestados.

12.2. O recebimento provisório dar-se-á até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado pelos fiscais técnico/setoriais responsáveis em cada Unidade do Contratante em parceria com os fiscais administrativos.

12.3. Durante a etapa de recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar toda documentação prevista no [Anexo VIII](#), de modo a viabilizar que a fiscalização administrativa promova a verificação da regularidade dos serviços prestados quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas.

12.3.1. A documentação deverá ser criteriosamente apresentada pela Contratada, conforme detalhamento constante do subitem 12.6.

12.3.2. Caso se constate a apresentação parcial dos documentos a que se refere o subitem 12.6, a Contratada será comunicada pela fiscalização administrativa e se interromperá de imediato o prazo para recebimento definitivo, de modo que novo prazo começará a ser contado a partir da entrega da documentação complementar.

12.4. O recebimento definitivo dar-se-á até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado por comissão constituída por 3 (três) servidores, sendo o gestor e 2 (dois) fiscais administrativos.

12.5. A sistemática a ser percorrida para recebimento e aceitação do objeto está detalhada na tabela a seguir:

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
	<p><u>Até 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p><u>Fiscais técnicos/setoriais</u> deverão prestar à fiscalização administrativa informações relativas à:</p> <ul style="list-style-type: none">• Frequência dos terceirizados e demais ocorrências, por meio do Termo de Recebimento Provisório (TRP)• Qualidade dos serviços prestados, por meio do Formulário de Avaliação que integra o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) <p><u>Contratada</u> deverá enviar à fiscalização administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento• Comprovante de pagamento de vale-alimentação• Comprovante de pagamento de cesta básica• Comprovante de pagamento de vale-transporte



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
Recebimento Provisório	<p><u>Até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>Fiscais administrativos deverão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tratar as informações apresentadas pelos fiscais técnico/setoriais relativas à frequência e demais ocorrências dos terceirizados• Apurar o Fator de Qualidade (FQ) alcançado pela Contratada a partir dos formulário de IMR apresentados pelos fiscais técnicos/setoriais e submeter o Relatório de Avaliação de Desempenho para ciência e manifestação de concordância da Contratada
	<p><u>Até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• O Contratante deverá elaborar o faturamento preliminar a partir das informações apuradas relativas a frequência e ao IMR e submeter para ciência e manifestação de concordância da Contratada <p>Contratada deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Devolver Relatório de Avaliação de Desempenho (IMR) assinado anuindo com o FQ apurado ou manifestar discordância expressa e fundamentada• Havendo discordância do IMR por parte da Contratada, o Contratante terá o prazo de 2 dias para apurar a discordância, quando então encaminhará a resposta à Contratada
	<p><u>No período compreendido entre o 15º ao 19º dia:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• A Contratada deverá encaminhar o faturamento manifestando sua anuência. <p>Fiscais administrativos deverão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tratar eventuais discordâncias apresentadas pela Contratada até que se alcance um senso comum.
	<p><u>Até o 20º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• A Contratada deverá encaminhar o faturamento manifestando sua anuência.
	<p><u>Até o 22º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços:</u></p> <p>Contratada deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apresentar toda documentação condicionante elencada no subitem 12.6.2
Recebimento Provisório	<p><u>Até o 25º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>Fiscais administrativos deverão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar a regularidade da documentação condicionante apresentada pela Contratada e solicitar complementações que se fizerem necessárias• Autorizar emissão das Notas Fiscais¹ somente após completa regularidade da documentação condicionante <p><i>¹A Contratada deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da autorização para emissão do documento fiscal, enviar as Notas Fiscais em arquivo digital para a fiscalização administrativa bem como proceder à juntada no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO).</i></p>
Recebimento Definitivo	<p><u>Até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>Fiscais administrativos deverão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar a conferência das Notas Fiscais• Realizar conferência dos documentos fiscais e informações lançadas no SIGEO• Redigir Relatório de Conferência da folha de pagamento e benefícios• Redigir Relatório Circunstanciado• Montar processo de pagamento conforme checklist constante do Anexo VIII• Submeter o processo ao gestor <p>Comissão constituída de 3 (três) servidores, sendo o gestor e 2 (dois) fiscais administrativos</p> <ul style="list-style-type: none">• Assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD)²• Submeter o processo à Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados <p><i>² A partir do recebimento definitivo das Notas Fiscais, o pagamento será efetuado pelo Contratante em até 10 (dez) dias úteis, nos termos do subitem 13.5.</i></p>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

12.6. A Contratada deverá apresentar a documentação prevista no [Anexo VIII](#), em arquivos digitais a serem encaminhados ao endereço eletrônico do Contratante (segest.terceirizados@trt3.jus.br), nos prazos e especificações detalhados a seguir:

12.6.1. Até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento;
- b) Comprovante de pagamento de tíquete refeição;
- c) Comprovante de pagamento de cartão cesta básica;
- d) Comprovante de pagamento de vale-transporte;

12.6.2. Até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- b) Guia de Recolhimento INSS (DARF), acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- c) Declaração de enquadramento de aposentadoria especial, conforme modelo ([Anexo IX](#));
- d) Relatório do FGTS Digital – Detalhe da Guia Emitida;
 - d.1) Relação dos Trabalhadores;
 - d.2) Relação dos Tomadores de Serviços;
- e) Relatórios DCTFweb;
 - e.1) Relatório de Créditos e de Débitos;
 - e.2) Relatório Resumo de Créditos e de Débitos;
 - e.3) Relatório da Declaração Completa;
 - e.4) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários;
- f) Evento e-Social: informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador
- g) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU);
 - g.1) TCU – Licitantes Inidôneos;
 - g.2) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA);
 - g.3) Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - g.4) Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- h) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista
 - h.1) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - h.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - h.3) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND – Unificada RFB/PGFN);

12.6.3. Até no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da autorização para emissão do documento fiscal:

- a) Notas fiscais;
- b) Documento auxiliar de retenção de ISSQN (RANFS/DAPS/DRF), se for o caso;

12.7. Os documentos elencados no subitem 12.6 deverão ser apresentados de forma organizada, em arquivos digitais, em formato pdf que permita o uso da função localizar (Ctrl + F), e identificados com a nomenclatura padrão estabelecida pelo Contratante, conforme Checklist Ilustrado a ser disponibilizado pela Secretaria gestora.

12.8. Os prazos estabelecidos na sistemática de recebimento e aceitação do objeto deverão ser criteriosamente observados por todos os envolvidos (Contratada, fiscais técnico/setoriais, fiscais administrativos e gestor), devendo ser apresentada justificativa para eventuais atrasos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 12.9. Caso o prazo limite estabelecido para alguma das etapas incida em feriado ou final de semana, deverá ser considerado o dia útil anterior.
- 12.10. Caso o faturamento e/ou a(s) nota(s) fiscal(is) apresentado(s) contenha(m) erro(s), a Contratada será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo para o recebimento definitivo suspenso até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela Contratada, na adoção de outras providências reputadas necessárias pelo Contratante durante a fase de aceitação do objeto.
- 12.11. Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no [Anexo VIII](#), deverá a Contratada enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Contratante.

13. PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mensalmente, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, por meio do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - SIGEO, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.2. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.
- 13.3. O adimplemento da obrigação será feito em moeda nacional.
- 13.4. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 13.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo das notas fiscais, que deverão, obrigatoriamente, ser juntadas no SIGEO, acompanhadas dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista elencados no subitem 12.6, bem assim do resumo discriminado de faturamento que deverá ser apresentado em modelo a ser disponibilizado pelo Contratante (formato excel), incluindo dentre outras informações, a indicação do nome e CPF dos terceirizados, a quantidade de dias trabalhados e o valor faturado por posto:
- a) todos os documentos juntados no SIGEO também deverão ser encaminhados de forma digitalizada para o e-mail da Secretaria gestora, para fins de conferência e execução de todos os procedimentos inerentes à montagem do processo de pagamento;
 - b) se algum documento de regularidade fiscal e trabalhista estiver com a validade expirada, a Contratada será notificada para proceder à sua regularização ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.
- 13.6. Ocorrendo erros na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), a Contratada deverá providenciar sua exclusão no SIGEO. Após correção da(s) Nota(s) Fiscal(is), a Contratada deverá realizar nova juntada no Sistema, sendo que o atraso no cumprimento dessa obrigação implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isso gere encargos financeiros para o Contratante.
- 13.7. Haverá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, nos termos do subitem 1 do Anexo VIII-A da IN Seges/MPDG nº 5/2017, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, caso se constate que a Contratada:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- a) não produziu os resultados pactuados, deixou de executar os serviços contratados ou não os executou com a qualidade mínima exigida; e/ou
- b) deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços contratados ou utilizou-os em quantidade inferior à pactuada.
- 13.8. A retenção ou glosa a que se refere a alínea “a” do subitem anterior deverá ser feita considerando a mensuração do percentual de pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, tendo por base os parâmetros definidos, de forma prévia e objetiva, no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme [Anexo VI](#).
- 13.9. Além dos descontos previstos nos subitens 13.7 e 13.8, haverá glosa no pagamento mensal dos valores correspondentes aos:
- a) benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação, em relação aos dias em que não houver expediente em determinada localidade, em razão de feriado forense, nacional e/ou municipal ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados, conforme disposto no subitem 8.5.13 deste Termo de Referência;
- b) benefícios devidos a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício, previsto na Lei nº 7.418/1985 e regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021.
- 13.10. Tendo em vista a instituição do recesso forense pelo inciso I do art. 62 da Lei nº 5.010/1966, poderá haver a suspensão dos serviços prestados por postos em jornada de 44h semanais com a correspondente glosa no pagamento dos meses de dezembro e de janeiro, conforme disposto no subitem 8.6 deste Termo de Referência.
- 13.11. Por ocasião do pagamento, deverá a Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) efetuar a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial aquela constante do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.
- 13.12. Poderá o Contratante solicitar à Contratada o encaminhamento das guias de recolhimento de ISSQN juntamente com as Notas Fiscais.
- 13.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I	
Onde:	EM = Encargos moratórios N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: I = (TX)/365 I = (6/100)/365 I = 0,0001644 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 14.1. Aplicam-se à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - as regras estabelecidas neste Termo de Referência; na Resolução nº 169/2013 do CNJ alterada pelas Resoluções nº 183/2013, nº 248/2018 e nº 301/2019 também do CNJ, com suas alterações; na Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024; no acordo de cooperação técnica celebrado entre o Contratante e a Caixa Econômica Federal (Contrato nº 21CN043 ou outro que vier a substituí-lo), conforme [Anexo XIII](#); e nas decisões do CNJ que vinculem o Contratante, bem como as atualizações que vierem a ser editadas até a data de apresentação das propostas e ao longo da vigência do contrato, pertinentes à matéria.
- 14.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços será sucedida dos seguintes atos:
 - a) solicitação, pelo Contratante, ao banco público, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da Contratada, de acordo com o modelo do acordo de cooperação firmado com a instituição financeira oficial; e
 - b) assinatura, pela Contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Contratante, dos documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial, que permita a este Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo indicado no acordo de cooperação.
- 14.3. O descumprimento do prazo indicado na alínea “b” do subitem anterior poderá ensejar a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso, limitado o valor total da multa a 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.
- 14.4. As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRAS/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc.) e FGTS sobre férias, terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à Contratada pela prestação dos serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc., e depositadas exclusivamente em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em banco público oficial, com o qual o Contratante possua termo de cooperação.
- 14.5. Os depósitos mencionados no subitem anterior serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 14.6. Os valores das tarifas bancárias de movimentações da conta vinculada com previsão de cobrança no acordo de cooperação técnica firmado com Caixa Econômica Federal podem ser verificados no endereço eletrônico caixa.gov.br.
- 14.7. Eventuais despesas decorrentes de movimentações da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação serão custeadas por meio da taxa de administração (custos indiretos da planilha de custos e formação de preços), constante da proposta comercial apresentada pela Contratada na contratação direta.
- 14.8. Caso a instituição financeira promova desconto(s) diretamente na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, tais valores serão destacados do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositados na referida conta.
- 14.9. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado conforme índice de correção da poupança *pro rata die* ou por outro que vier a substituí-lo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

14.10. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, incidentes sobre a remuneração:

Rubrica	Percentual
a) Férias	9,09%
b) Terço constitucional de férias	3,03%
c) 13º (décimo terceiro) salário	9,09%
d) Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa	4,01%
e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	De acordo com o regime de tributação a que a Contratada está sujeita

14.11. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para:

- a) resgatar da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 14.4, desde que relativas a empregados alocados para a prestação dos serviços contratados; e
- b) movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 14.4.

14.12. A solicitação a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhada de planilha contendo os valores despendidos ou que serão objeto de movimentação direta, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Contratante, e ainda a discriminação dos montantes de cada rubrica, referentes a cada empregado, bem como das informações relativas às datas de admissão, de disponibilização ao Contratante, de aquisição e de fruição do direito.

14.13. Para resgate de recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, na forma prevista na alínea “a” do subitem 14.11, a Contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da realização do efetivo pagamento/recolhimento, relativo a cada empregado, das rubricas indicadas no subitem 14.4.

14.14. Após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, o Contratante expedirá a autorização a que se refere a alínea “a” do subitem 14.11 e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

14.15. Para movimentação de recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, na forma prevista na alínea “b” do subitem 14.11, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores das obrigações/indenizações trabalhistas devidas, com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias úteis dos seus respectivos prazos de vencimento, acompanhados das informações bancárias necessárias para o pagamento direto aos empregados alocados na execução do contrato.

14.16. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou de documentação incompleta, o pedido de movimentação será indeferido.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 14.17. Compete exclusivamente à empresa Contratada a veracidade e a correção dos dados bancários dos empregados a serem favorecidos na transação bancária, respondendo pelo atraso no pagamento das obrigações trabalhistas decorrente de eventual incorreção nos dados fornecidos ao Tribunal.
- 14.18. O Contratante solicitará à instituição financeira que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para as contas-correntes dos empregados, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
- 14.19. Eventual 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, nos termos do §4º do art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2013.

15. REPACTUAÇÃO E REVISÃO

- 15.1. É admitida a repactuação dos preços para fins de adequação aos novos custos decorrentes do mercado e/ou da mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada nos subitens 15.3.1 e 15.3.2, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, nos moldes estatuídos pelo art.12 do Decreto nº 9.507/2018 e pelos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e pelo art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.1.1. Além dos documentos mencionados no subitem 15.1, quando da solicitação da repactuação, a Contratada deverá apresentar:
- a) documentação comprobatória do Fator Acidentário de Prevenção (FAP).
 - b) documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como certidões no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas –CEIS, extraídas do Portal Transparência da CGU; no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ e no Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU.
- 15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, adotados à época da apresentação da proposta, relativos a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.3.2. O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (30/09/2024), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 15.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada mediante apostilamento, nos termos do artigo 136, I da Lei 14.133/2021.
- 15.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se com o fim da vigência contratual, uma vez que não haverá possibilidade de prorrogação contratual.
- 15.5.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado no subitem 15.5, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 15.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 15.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção e/ou dissídio coletivo de trabalho.
- 15.8. O Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 15.9. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.10. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da contratação direta ou do mês a que o último reajuste tiver se referido.

- 15.10.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo:

- a) fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- b) nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.10.2. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.10.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de apostilamento.
- 15.10.4. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) as particularidades do contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 15.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para a concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 15.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 92, § 6º, da Lei 14.133/2021, contado da data do fornecimento da documentação prevista no art. 135, § 6º, desta Lei.
- 15.13.1. O prazo referido no subitem 15.13 ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.
- 15.15. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação e para a revisão, nos termos dos subitens 15.1 e 15.2.
- 15.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, por meio do instituto da revisão de preços, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, conforme previsto no inciso II, item “d” do art. 124, no art. 130 e no art. 131 da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, da Circular SUSEP n. 662/2022 e do Anexo VII-F, item 3, da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada.
- 16.2. A empresa contratada deverá indicar a modalidade da garantia que pretende ofertar, observando-se que a modalidade seguro-garantia, prevista no art. 96, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, deve ser apresentada em data anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, §3º, da Lei n. 14.133/2021.
- 16.2.1. No caso de opção pelas demais modalidades de garantia previstas no art. 96, §1º, incisos I, III e IV, da Lei n. 14.133/2021, a Contratada deverá apresentá-la no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante.
- 16.2.2. Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos ou apostilamento, a garantia, independentemente da modalidade escolhida, deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante.
- 16.3. A inobservância dos prazos fixados para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autorizará o Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 c/c o inciso I do art. 138 do mesmo diploma legal.
- 16.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento de outras obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos diretos causados ao Contratante, em decorrência de culpa ou dolo da Contratada durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 16.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.7. Caso a Contratada opte pela garantia em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e avaliados pelos seus valores econômicos, na forma definida pelo Ministério da Economia.
- 16.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.5, observada a legislação que rege a matéria.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 16.9. Caso a Contratada opte pela garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 16.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.12. Considerar-se-á extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
 - b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistro. Havendo tal comunicação, o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 16.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 16.14. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 16.15. A garantia somente será liberada mediante comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos trabalhadores terceirizados vinculados ao contrato de prestação de serviços firmado.
- 16.16. Caso o pagamento a que se refere o subitem anterior não seja realizado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para a quitação das verbas rescisórias ali mencionadas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.17. Em caso de não pagamento das verbas rescisórias a que se refere o subitem anterior, poderá a garantia ser liberada se a Contratada comprovar que os trabalhadores terceirizados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção dos contratos de trabalho.
- 16.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores terceirizados vinculados ao contrato caso não haja comprovação, pela Contratada:
- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias, no prazo previsto no subitem 16.16; ou
 - b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, na forma prevista no subitem 16.17.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente quando cometer alguma das seguintes infrações previstas no art.155 da Lei nº 14.133/2021:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Serão aplicadas à Contratada, quando incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021;

17.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 17.1 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

17.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 17.1 deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

17.2.4. **Multa:**

- a) moratória, cumulativamente às demais sanções, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021, por qualquer das condutas descritas no subitem 17.1 deste Termo de Referência, não podendo ser superior a 2% do valor anual do contrato, devendo ser aplicada a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor anual do contrato
1	0,007%
2	0,015%
3	0,020%
4	0,030%
5	0,050%
6	0,100%

Tabela 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por dia de ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por dia ocorrência
5	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por dia de ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por dia de ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por dia de ocorrência
8	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por dia de ocorrência
9	Retirar colaboradores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	4	Por empregado e por dia de ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
10	Substituir colaborador que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por dia de ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por dia de ocorrência e por posto
13	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por dia de ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por dia de ocorrência
15	Efetuar a reposição de terceirizados faltosos.	2	Por empregado e por dia de ocorrência
16	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
17	Apresentar, quando solicitado, ou apresentar com atraso ou incompleta documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	1	Por dia de ocorrência
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por dia de ocorrência
19	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e de seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente advertida pela fiscalização administrativa.	3	Por item e por dia de ocorrência
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do Contratante.	2	Por equipamento e por dia de atraso
21	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRT3 (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por dia de ocorrência apontada
22	Atender normas do Min. Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	6	Por dia de ocorrência apontada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 17.3. A multa de mora prevista no subitem 17.2.4 poderá ser convertida em compensatória, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato, no caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, autorizando o Contratante a promover a extinção unilateral do contrato, nos termos do art. 156, §3º e art. 162 da lei nº 14.133/2021.
- 17.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021.
- 17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.9. Na aplicação das sanções, serão considerados, nos termos do art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do art. 159, da Lei 14.133/2021.
- 17.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos à(s) sanção(ões) por ele aplicada(s), para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.14. Os débitos da Contratada para com o Contratante resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. O fornecedor será selecionado por meio de pesquisa de preços com prestadores de serviço atuantes no mercado, sendo escolhida aquela que apresentar o menor preço e que, concomitantemente, cumprir todos os requisitos a seguir.
- 18.2. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor observar as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 62 a 69), devendo comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 18.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 18.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 18.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 18.8. Documento de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional do representante ou preposto legal.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 18.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 18.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

- 18.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 18.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 18.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 18.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 18.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
 - c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 18.18. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 18.19. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 18.20. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do [Anexo XI](#) deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do fornecedor, observados os seguintes requisitos:
 - a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

18.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

18.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação e/ou de que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico, conforme modelo constante do [Anexo III](#) deste Termo de Referência.

18.23. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

18.24. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF e alterações posteriores;

18.25. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado de Minas Gerais.

18.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

18.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

18.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

18.27.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

18.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN Seges/MPDG n. 5/2017, aplicável por força da IN Seges/ME n.º 98/2022.

18.29. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa fornecedor.

18.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

18.31. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

18.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

18.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

19. EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando, no que couber, o disposto nos arts. 138 e 139 da mesma Lei.

19.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato, devendo ser formalizado via termo aditivo, se for o caso, eventual mudança da pessoa jurídica contratada.

19.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem assim o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

19.5. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

19.6. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.7. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, conforme legislação que rege a matéria, nos termos do art. 121, § 3º, I e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 65, I, da IN Seges/MPDG nº 05/2017;

b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada nos termos do art. 65, II, da IN Seges/MPDG nº 05/2017.

19.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado nos termos do art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 65, parágrafo único, da IN Seges/MPDG nº 05/2017.

19.9. O Contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada, nos termos do art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021, conforme legislação que rege a matéria; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato.

19.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

20. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, AO CONSÓRCIO E ÀS COOPERATIVAS

20.1. Considerando que a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva constitui-se na parcela principal da obrigação, não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas nos termos do item 17 deste Termo de Referência.

20.2. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

20.3. Considerando que o procedimento visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa, tal como tratado no Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, homologado pela Justiça do Trabalho (AI nº 2003.01.00.023353-0).

20.3.1. A participação de cooperativas no certame implicaria violação à legislação trabalhista, a leis que regem a atividade cooperativa e à própria Lei nº 14133/2021 (art. 9º, inciso I, alínea a), que diz ser vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar neste Termo de Referência condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do Contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

21.2. É vedada à Contratada a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.3. A Contratada deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

21.4. Caberá à Contratada implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

21.5. A Contratada compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Contratante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 21.6. A Contratada deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o Contratante, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/2018.
- 21.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº.13.709/2018.
- 21.8. Para a execução do objeto deste contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a Contratada e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, por este Contratante, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

22. DA ANTICORRUPÇÃO

- 22.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial as Leis nº 12.846/2013 e nº 8.429/1992 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, dirigentes, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente e observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

23. DISPOSITIVOS FINAIS

- 23.1. A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, cadastrado como OE8 – Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira, Indicador IEPCA – índice de empenho no ano corrente dos itens do PCA – Plano de Contratações Anual.
- 23.2. A presente contratação consta do Plano Anual de Aquisições do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - 2024, item 56, registrado como demanda de “Garantir a segurança nas instalações deste Tribunal e assegurar a integridade física das pessoas e resguardar os bens patrimoniais”.
- 23.3. A presente contratação estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos e à proposta da Contratada.
- 23.4. Será contratada a empresa TBI Segurança Ltda, inscrita sob o CNPJ 07.534.224/0001-22, que apresentou a proposta de menor valor para a contratação em tela, sendo R\$ 9.235.344,00 (nove milhões, duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e quarenta e quatro reais) o valor anual e R\$ 769.612,00 (setecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e doze reais) o valor mensal.

Belo Horizonte, 07 de outubro de 2024.

Solange Júlia Fernandes Coimbra
Secretária de Gestão de Serviços e Terceirizados



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA

1. Belo Horizonte

- 1.1. A distribuição dos postos de vigilância por instalações prediais deste Contratante na Capital, sediada em Belo Horizonte/Minas Gerais, encontra-se discriminada na tabela a seguir.
- 1.2. A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades operacionais do Contratante e será determinada pela Secretaria gestora do contrato.
- 1.3. O endereçamento completo para as instalações prediais a seguir citadas encontra-se detalhado no [Anexo II](#).
- 1.4. Distribuição:

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NA CAPITAL			
LOCALIDADE	JORNADA		
	44h	12x36 diurno	12x36 noturno
BH - Getúlio Vargas (Sede)	3	-	1
BH - Getúlio Vargas (Anexo)	1	-	-
BH - Drumond	2	-	-
BH - Goitacazes	9	-	-
BH - Curitiba	1	-	-
BH - Amazonas	-	-	-
BH - Mato Grosso	-	-	-
BH - Pedro II	-	-	1
BH - UFMG (Q20)	-	3	3
BH - UFMG (Q26)	1	2	-
	17	5	5
	Total Postos - BH		27

2. Interior:

- 2.1. A distribuição dos postos de vigilância por instalações prediais deste Contratante no interior do estado de Minas Gerais encontra-se discriminada na tabela a seguir.
- 2.2. Adota-se no interior o padrão de 2 (dois) postos de vigilante armado em jornada de 44h semanais, para a prestação de serviço de segunda a sexta-feira, com gozo de intervalo intrajornada de, no mínimo, 1(uma) hora, por município que abrigue foro ou vara do trabalho.
- 2.3. O endereçamento completo para as instalações prediais a seguir citadas encontra-se detalhado no [Anexo II](#).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

2.4. Distribuição:

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NO INTERIOR			
LOCALIDADE	JORNADA	LOCALIDADE	JORNADA
	44h		44h
Aimorés	1	Manhuaçu	1
Alfenas	1	Monte Azul	1
Almenara	1	Montes Claros	1
Araçuaí	1	Muriaé	1
Araguari	1	Nanuque	1
Araxá	1	Nova Lima	1
Barbacena	1	Ouro Preto	1
Betim	1	Pará de Minas	1
Bom Despacho	1	Paracatu	1
Caratinga	1	Passos	1
Cataguases	1	Patos de Minas	1
Caxambu	1	Patrocínio	1
Congonhas	1	Pedro Leopoldo	1
Conselheiro Lafaiete	1	Pirapora	1
Contagem	2	Piumhi	1
Coronel Fabriciano	1	Poços de Caldas	1
Curvelo	1	Ponte Nova	1
Diamantina	1	Pouso Alegre	1
Divinópolis	1	Ribeirão das Neves	1
Formiga	1	Sabará	1
Frutal	1	Santa Luzia	1
Governador Valadares	2	Santa Rita do Sapucaí	1
Guanhães	1	São João Del Rei	1
Guaxupé	1	São Sebastião do Paraíso	1
Itabira	1	Sete Lagoas	1
Itajubá	1	Teófilo Otoni	1
Itaúna	1	Três Corações	1
Ituiutaba	1	Ubá	1
Iturama	1	Uberaba	1
Januária	1	Uberlândia	1
João Monlevade	1	Unai	1
Juiz de Fora	1	Varginha	1
Lavras	1	Total Postos - Interior	67



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO II
ENDEREÇOS DO CONTRATANTE

1. Belo Horizonte:

BELO HORIZONTE (CAPITAL)		
UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE PARA CONTATO
BH - Getúlio Vargas (Sede)	Avenida Getúlio Vargas, 225 - Funcionários - CEP: 30122 - 020.	(31) 3228 - 7450 / 7105
BH - Getúlio Vargas (Anexo)	Avenida Getúlio Vargas, 265 - Funcionários - CEP: 30112 - 900.	(31) 3228 - 7331 / 7105
BH - Drumond	Rua Desembargador Drumond, 41 - Serra - CEP: 30220 - 030.	(31) 3228 - 7100 / 7105
BH - Goitacazes	Rua Goitacazes, N. 1475 - Barro Preto - 30190-055.	(31) 3330 - 7500 / 3228 - 7105
BH - Curitiba	Rua Curitiba, N. 835 - Centro - CEP: 30170-910.	(31) 3238 - 7800 / 3228 - 7105
BH - Amazonas	Avenida Amazonas, N. 3010 - Prado - CEP: 30411-186.	(31) 3332 - 1089 / 3228 - 7105
BH - Mato Grosso	Rua Mato Grosso, nº 400 - Barro Preto - CEP: 30190-081.	(31) 3272 - 8104 / 3228 - 7105
BH - Pedro II	Rua Alípio de Melo, nº 151 - Jardim Montanhês - CEP: 30750-010.	(31) 3479 - 7950 / 3228 - 7105
BH - UFMG (Q20)	Rua Guaicurus, 201 - Centro - CEP: 30111- 060.	(31) 3228 - 7105
BH - UFMG (Q26)	Rua Guaicurus, 200 - Centro - CEP: 30111- 060.	(31) 3228 - 7105

2. Interior:

INTERIOR			
UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE PARA CONTATO	
1	Aimorés	Avenida Deputado Álvaro Sales, nº 745 - Rua Nova - CEP: 35200-000	(33) 3267 - 1386
2	Alfenas	Rua Treze De Maio, nº 507 - Centro - CEP: 37130-161	(35) 3291-4569
3	Almenara	Rua Mário José De Souza, nº 30 - Parque São José - CEP: 39900-000	(33) 3721-2604
4	Araçuaí	Rua Nossa Senhora Aparecida - Centro - CEP: 39600-000	(33) 3731-1400
5	Araguari	Avenida Batalhão De Mauá, nº 1.326 - Santa Helena - CEP: 38440-227	(34) 3246-4543
6	Araxá	Praça José Adolfo De Aguiar, nº 10 - Vila Fertiza - CEP: 38184-249	(34) 3661-2234
7	Barbacena	Avenida Bias Fortes, nº 563 - Centro - CEP: 36200-068	(32) 3333-5431
8	Betim	Avenida Governador Valadares, nº 376 - Centro - CEP: 32600-222	(31) 3529-6401
9	Bom Despacho	Avenida Lalema Vieira, nº 647 - Esplanada - CEP: 35600-000	(37) 3522-3370
10	Caratinga	Praça Felipe Moreira Caldas, nº 21 - Santa Zita - CEP: 35302-001	(33) 3321-2239
11	Cataguases	Alameda Francisco Peixoto Filho, nº 105 - Granjaria - CEP: 36773-541	(32) 3421-1527
12	Caxambu	Avenida Ápio Cardoso, nº 241 - Centro - CEP: 37440-000	(35) 3341-3659
13	Congonhas	Avenida Bias Fortes, nº 1127 - Basílica - CEP: 36415-000	(31) 3731-1607
14	Conselheiro Lafaiete	Av. Professor Manoel Martins, 489 - Campo Alegre - CEP: 36400-000	(31) 3763-2070



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

INTERIOR			
UNIDADE	ENDEREÇO		TELEFONE PARA CONTATO
15	Contagem	Rua Joaquim Rocha, nº 13 - Centro - CEP: 32017-270	(31) 3399-1600
16	Coronel Fabriciano	Rua José Gomes Ferreira, nº 90 - Belvedere - CEP: 35170-185	(31) 3841-9701
17	Curvelo	Rua Desembargador Elias Pinto, nº 310 - Centro - CEP: 35790-000	(38) 3721-2411
18	Diamantina	Rua Caminho Do Carro, nº 237 - Centro - CEP: 39100-000	(38) 3531-2083
19	Divinópolis	Rua Pernambuco, nº 239 - Centro - CEP: 35500-008	(37) 3222-0755
20	Formiga	Avenida Primeiro De Maio, nº 283 - Alvorada - CEP: 35570-000	(37) 3322-3144
21	Frutal	Praça 7 De Setembro, nº 200 - 6º Andar - Centro - CEP: 38200-000	(34) 3421-2170
22	Governador Valadares	Rua Orbis Clube, nº 20 - 10º Andar - Centro - CEP: 35020-390	(33) 3212-9401
23	Guanhães	Praça Jk, nº 82 - 2º Andar - Centro - CEP: 39740-000	(33) 3421-2298
24	Guaxupé	Rua Domit Cecílio, nº 780 - Vila Magalhães - CEP: 37800-000	(35) 3551-5440
25	Itabira	Avenida Prefeito Li Guerra, nº 250 - Praia - CEP: 35900-279	(31) 3834-8650
26	Itajubá	Rua Olavo Bilac, nº 266 - Centro - CEP: 37500-027	(35) 3622-2440
27	Itaúna	Rua José Luiz Calambau, nº 726 - Das Graças - CEP: 35680-331	(37) 3242-2780
28	Ituiutaba	Rua Getúlio Vargas, nº 30 - Universitário - CEP: 38302-220	(34) 3262-8190
29	Iturama	Avenida Belo Horizonte, nº 1544 - Centro - CEP: 38280-000	(34) 3411-2062
30	Januária	Rua Barão Do Rio Branco, nº 180 - Centro - CEP: 39480-000	(38) 3621-1204
31	João Monlevade	Rua Ricardo Leite, 262 - Nossa Senhora Da Conceição - CEP: 35930-017	(31) 3851-4237
32	Juiz de Fora	Avenida Barão Do Rio Branco, nº 1.880 - Centro - CEP: 36015-510	(32) 3229-5302
33	Lavras	Rua Rui Barbosa, nº 448 - Centro - CEP: 37200-000	(35) 3821-3183
34	Manhuaçu	Avenida Eloy Werner, Nº 560, Br 262 Km 35 - Nossa Senhora Aparecida - CEP: 36904-150	(33) 3331-3606
35	Monte Azul	Rua Coronel Eduardo Teixeira Chaves, nº 240 - Centro - CEP: 39500-000	(38) 3811-1422
36	Montes Claros	Avenida Major Alexandre Rodrigues, nº 65 - Ibituruna - CEP: 39401-301	(38) 3224-7401
37	Muriae	Avenida José Rezende Fontes, nº 270 - Boa Vista - CEP: 36880-004	(32) 3721-2590
38	Nanuque	Rua Minas Novas, nº 220 - Centro - CEP: 39860-000	(33) 3621-1967
39	Nova Lima	Rua Melo Viana, nº 277 - Centro - CEP: 34000-282	(31) 3541-5035
40	Ouro Preto	Rua Professor Paulo Magalhães Gomes, nº 15 - Bauxita - CEP: 35400-000	(31) 3551-3700
41	Pará de Minas	Rua Tabatinga, nº 170 - Vila Sinhô - CEP: 35660-089	(37) 3232-2344
42	Paracatu	Avenida Deputado Quintino Vargas, nº 310 - 2º Andar - Centro - CEP: 38600-212	(38) 3671-2260
43	Passos	Rua Antônio José Dos Santos, nº 135 - São Francisco - CEP: 37903-676	(35) 3521-7072
44	Patos de Minas	Rua Doutor José Olympio Melo, nº 70 - Eldorado - CEP: 38705-009	(34) 3821-3947



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

INTERIOR		
UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE PARA CONTATO
45	Patrocínio	Avenida Altino Guimarães, nº 1.205 - Centro - CEP: 38740-456 (34) 3831-3801
46	Pedro Leopoldo	Rua Anélio Caldas, nº 500 - Centro - CEP: 33600-000 (31) 3662-1352
47	Pirapora	Avenida João Pinheiro, nº 314 - Santos Dumont - CEP: 39270-000 (38) 3741-2246
48	Piumhi	Rua Padre Abel, nº 419 - Centro - CEP: 37925-000 (37) 3371-5668
49	Poços de Caldas	Rua José Bernardo, 99 - Country Club - CEP: 37701-359 (35) 3722-8957
50	Ponte Nova	Avenida Ernesto Trivellato, nº 210 - Triangulo - CEP: 35430-141 (31) 3817-1567
51	Pouso Alegre	Avenida Coronel Armando Rubens Storino, nº 2715 - Residencial Santa Rita Li - CEP: 37559-514 (35) 3427-2051
52	Ribeirão das Neves	Rua José Ferreira, nº 335 - Savassi - CEP: 33880-350 (31) 3624-1500
53	Sabará	Praça Santa Rita, nº 226 - Centro - CEP: 34505-330 (31) 3671-4655
54	Santa Luzia	Rua Bonfim, nº 179 - Centro - CEP: 33010-220 (31) 3641-2669
55	Santa Rita do Sapucaí	Avenida João De Camargo, nº 384 - Inatel - CEP: 37540-000 (35) 3471-1069
56	São João Del Rei	Avenida Hermílio Alves, nº 258 - Centro - CEP: 36307-328 (32) 3371-7468
57	São Sebastião do Paraíso	Avenida Doutor Pedro Bueno Junior, nº 100 - Jardim Mediterranee - CEP: 37950-000 (35) 3558-4706
58	Sete Lagoas	Alameda Ismael Martins, nº101 - Boa Vista - CEP: 35700-647 (31) 3775-8291
59	Teófilo Otoni	Avenida Aniceto Alves De Souza, nº 40 - Doutor Laerte Laender - CEP: 39803-130 (33) 3521-9151
60	Três Corações	Praça Prefeito Odilon Rezende Andrade, nº 76 - 3º Andar - Centro - CEP: 37410-167 (35) 3234-1977
61	Ubá	Rua Vinte E Dois De Maio, nº 47 - Centro - CEP: 36500-060 (32) 3531-5412
62	Uberaba	Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, nº 60 - Vila Olímpica - CEP: 38065-320 (34) 3311-9201
63	Uberlândia	Avenida Cesário Alvim, nº 3.200 - Brasil - CEP: 38400-696 (34) 3218-8000
64	Unai	Rua Prefeito João Costa, nº 210 - Centro - CEP: 38610-000 (38) 3676-6859
65	Varginha	Avenida Princesa Do Sul, nº 620 - Jardim Andere - CEP: 37062-180 (35) 3214-3624



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DE CONDIÇÕES
NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nome legível		CPF	
Cargo	Empresa		
<p><input type="checkbox"/> Declaro ter vistoriado as instalações da Justiça do Trabalho da 3ª Região, situadas na Capital e no Interior, referentes à Contratação Emergencial e atesto estar ciente das condições das instalações físicas em geral.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro que tenho pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, nos moldes exigidos pelo Anexo V, item 2.4, "c", da IN Seges/MPDG nº 5/2017.</p> <p style="text-align: right;">Por ser verdade, firmo a presente.</p>			
Obs.:			
_____, ____ de _____ de 2024.			
_____ Assinatura e nome legível do responsável da empresa			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO IV
UNIFORMES

KIT 1 - UNIFORME				
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL POR EMPREGADO
1	Calça	Tipo tática, cor idêntica à da camisa, tecido tipo Rip-Stop, com presilhas para cinto, 6 bolsos: 2 bolsos laterais superiores embutidos, 2 bolsos traseiros externos com fechamento por velcro, 2 bolsos laterais externos na altura do joelho com fechamento por velcro; reforço especial entrepernas e barra reforçada com ajuste em tecido aderente (velcro).	604706	2
2	Camisa	Tipo uniforme, cor idêntica à da calça, mangas curtas, com lapelas nos ombros, 100% algodão, com emblema da empresa bordado do lado esquerdo com a inscrição "SEGURANÇA", cor a definir.	238248	4
3	Jaqueta	Para frio, poliéster 600/500d e Tecido Mesh, cor idêntica à da calça, com bolsos externos e internos, de manga comprida, acabamento com forro, sem capuz, com emblema da empresa bordado do lado esquerdo com a inscrição "SEGURANÇA", cor a definir.	602824	1
4	Meias	Tipo soquete na cor preta.	446156	4
5	Coturno	Em couro e lona, cor preta, cano alto. Material interno têxtil para maior conforto aos pés. Forração Interna: com rápida dispersão de umidade. Solado: plano em borracha e plataforma de EVA, com isolamento térmico e elétrico e com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e do Empregado (C.A).	299873	1
6	Cinto	Tipo nylon com fivela oxi, tamanho ajustável.	377278	1
7	Boné	Tipo tático, 100% Algodão, com aba, cor idêntica à da calça, com fecho regulável e com emblema da empresa bordado na parte frontal com a inscrição "SEGURANÇA".	602667	1
8	Crachá	Laminado em material PVC branco, Formato padrão CR-80, com as seguintes dimensões: 86 x 54 x 0,75mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito), contendo a logomarca da empresa de segurança e o nome completo da vigilante, fixação tipo jacaré.	474485	1

OBSERVAÇÕES:

1 - Os uniformes deverão ser fornecidos anualmente, a cada ano de vigência do contrato;

2 - Os uniformes devem obedecer às normas do art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, devendo as especificações aqui contidas servirem de mera referência.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

UNIFORMES - RESUMO

UNIFORME	POSTO DE TRABALHO	POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	Nº EMPREGADOS TOTAL/POSTO	KIT UNIFORME	Nº TOTAL DE KITS
Operacional	Vigilante Armado 44h	84	1	84	Kit 1	104
	Vigilante Armado 12x36 diurno	5	2	10		
	Vigilante Armado 12x36 noturno	5	2	10		

Total de Postos	94	Total Empregados	104	Total kits	104
------------------------	-----------	-------------------------	------------	-------------------	------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO V
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

MATERIAIS DE CONSUMO				
KIT 1 - TODOS OS POSTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL	JUSTIFICATIVA
1	LIVRO PARA ANOTAÇÃO Capa dura, com 100 (cem) folhas pautadas	411608	75 unid.	Para uso dos vigilantes para anotações/registro de ocorrências, observações e/ou alterações diárias, devendo ser fornecido 1 (um) livro por endereço do Contratante.
2	CANETAS ESFEROGRÁFICAS Fabricada em material transparente na cor azul ou preta	615588	150 unid.	Para uso dos vigilantes para anotações/registro de ocorrências, observações e/ou alterações diárias, devendo ser fornecidas 2 (duas) canetas por endereço do Contratante.
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES				
KIT 2 - TODOS OS POSTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE 1	JUSTIFICATIVA
1	ROUPEIRO Fabricado em aço com portas com altura mínima de 92cm, largura 27 cm, profundidade 40 cm, com pintura antiferrugem e fechadura por meio de chave ou por cadeado	613890	104 unid.	Para possibilitar o abrigo dos uniformes de trabalho e dos pertences pessoais dos vigilantes, tais como: roupas, bolsas, mochilas, livros, etc., uma vez que não é permitido mantê-los no local de trabalho, devendo ser fornecido 1 (um) roupeiro por empregado.
2	COFRE Cofre de segurança para armazenamento de armas de fogo. Medidas externas mínima de 1,20 cm de altura, 55 cm largura e profundidade de 40 cm.	449886	75 unid.	Para a guarda dos revólveres durante o período em que não houver prestação de serviços, devendo ser fornecido o mínimo de 1 (um) cofre por endereço do Contratante.
3	REVÓLVER Calibre 38, com capacidade mínima para 5 (cinco) cartuchos, com carregador reserva, ambos municiados	99830	94 unid.	Para uso dos postos de vigilância armada. Atenção: 1 revólver atende 1 posto 12x36 composto por 2 vigilantes, podendo servir a 4 vigilantes para as instalações prediais que contam com postos diurnos e noturnos.
4	PLACA BALÍSTICA Painéis para as capas de colete, com nível IIA, dentro das especificações NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno ou semelhante, em tamanho e formato compatíveis com as capas para coletes especificadas em uniformes	482547	94 unid.	Para serem acopladas nas capas de coletes especificados para o kit de uniformes dos vigilantes armados Atenção: 1 placa balística atende 1 posto 12x36 composto por 2 vigilantes, podendo servir a 4 vigilantes para as instalações prediais que contam com postos diurnos e noturnos.
5	CAPA DE COLETE PARA PLACA BALÍSTICA Tipo saque rápido, com proteção frontal, dorsal e lateral, com porta revólver e porta rádio comunicador	605162	104 unid.	Para acomodar a placa balística de uso obrigatório para os postos armados. Deverá ser fornecida 1 (uma) capa de colete por terceirizado ocupante de posto armado. Atenção: 1 posto 12x36 é composto por 2 terceirizados.
6	CASSETETE Tipo bastão expansível tático, em polipropileno	292307	94 unid.	Para defesa pessoal e ostensividade, devendo ser fornecido 1 (um) cassetete por posto que faça uso do uniforme operacional. Atenção: 1 cassetete atende 1 posto 12x36 composto por 2 vigilantes, podendo servir a 4 vigilantes para as instalações prediais que contam com postos diurnos e noturnos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

7	CINTO TÁTICO Fabricado em nylon, pai e filho, tamanho ajustável, com porta cassetete e porta rádio comunicador.	377278	104 unid.	Para acomodar o cassetete, permitindo que o vigilante permaneça com as mãos livres para melhor desempenho de suas funções. Deverá ser fornecido 1 (um) cinto tático por terceirizado ocupante de posto que faça uso de uniforme operacional. Atenção: 1 posto 12x36 é composto por 2 terceirizados.
---	---	--------	--------------	---

KIT 3 - APENAS POSTOS ALOCADOS EM BELO HORIZONTE

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE	JUSTIFICATIVA
1	RÁDIO COMUNICADOR Digital, 16 Canais, VHF, com fone de ouvido compatível com microfone, carregador e bateria reserva (Modelo de Referência: Motorola DEP-450)	613657	27 unid.	Para a comunicação eficiente, rápida e simultânea entre os postos nos diversos andares, subsolo e área externa dos prédios do Contratante na capital, com transmissão de instruções, ocorrências e/ou comunicações pertinentes ao serviço. Deverá ser fornecido 1 (um) radiocomunicador por posto de vigilante armado para unidades que contêm com 2 (dois) ou mais postos em horário concomitante. Atenção: 1 rádio comunicador atende 1 posto 12x36 composto por 2 vigilantes, podendo servir a 4 vigilantes para as instalações prediais que contam com postos diurnos e noturnos.

KIT 4 - APENAS POSTOS ARMADOS NOTURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE	JUSTIFICATIVA
1	LANTERNA Tipo tática, com bateria recarregável, com alça	401318	5	Para uso dos vigilantes armados noturnos nas rondas e vigilância das edificações, devendo ser fornecida 1 (um) lanterna por posto (atenção: 1 lanterna atende 1 posto 12x36 composto por 2 homens)

OBSERVAÇÃO:

Os equipamentos e materiais permanentes, dentre os quais se incluem alguns EPIs e EPCs, descritos nesta tabela devem ser fornecidos uma única vez, devendo ser substituído, de imediato, sempre que necessário, seja por defeito que impossibilite sua perfeita utilização ou por extravio.

Caso haja renovação contratual por períodos sucessivos, é dispensada a reposição dos itens que estiverem em perfeitas condições de uso.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS - RESUMO 1

Cesta de kits por posto de trabalho

LOCALIDADE	POSTO DE TRABALHO	UNIFORME	Nº POSTOS	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL PERMANENTE
Capital	Vigilante Armado 12x36 diurno	Operacional	5	Kit 1	Kit 2 Kit 3
	Vigilante Armado 12x36 noturno	Operacional	5	Kit 1	Kit 2 Kit 3 Kit 4
	Vigilante Armado 44h	Operacional	17	Kit 1	Kit 2 Kit 3
Interior	Vigilante Armado 44h	Operacional	67	Kit 1	Kit 2

**Total de
postos**

94



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS - RESUMO 2
Nº total de empregados por kit para fins e rateio

KIT	LOCALIDADE	POSTOS DE TRABALHO	UNIFORME	Nº POSTOS¹	Nº EMPREGADOS POR POSTO	Nº TOTAL DE EMPREGADOS POR POSTO	Nº TOTAL DE EMPREGADOS POR KIT
Kit 1	Capital	Vigilante Armado 12x36 diurno	Operacional	5	2	10	104
		Vigilante Armado 12x36 noturno	Operacional	5	2	10	
		Vigilante Armado 44h	Operacional	17	1	17	
	Interior	Vigilante Armado 44h	Operacional	67	1	67	
Kit 2	Capital	Vigilante Armado 12x36 diurno	Operacional	5	2	10	104
		Vigilante Armado 12x36 noturno	Operacional	5	2	10	
		Vigilante Armado 44h	Operacional	17	1	17	
	Interior	Vigilante Armado 44h	Operacional	67	1	67	
Kit 3	Capital	Vigilante Armado 12x36 diurno	Operacional	5	2	10	37
		Vigilante Armado 12x36 noturno	Operacional	5	2	10	
		Vigilante Armado 44h	Operacional	17	1	17	
Kit 4	Capital	Vigilante Armado 12x36 noturno	Operacional	5	2	10	10



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO VI
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Formulários de Avaliação – Indicador de Desempenho nº 1
Inspeção dos serviços por posto de trabalho

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 01 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de vigilância nas dependências do TRT3.
Metas a cumprir	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas para os serviços serão executadas conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	FR = 100% - FQ FR_(R\$) = SOMA [(VP/30 x QD) x FR_(%)] Onde: FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade VP = Valor do Posto, devendo ser considerado o valor mensal total do posto por empregado QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR _(%) = Fator Redutor expresso em percentual FR _(R\$) = Fator Redutor expresso em termos monetários
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	Faixa 1 - DE: 80 A 90 PONTOS - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 70 A 79 PONTOS - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 60 A 69 PONTOS - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 50 A 59 PONTOS – 70% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 40 A 49 PONTOS - 60% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 27 A 39 PONTOS – 50 % do valor mensal.
Observações	- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%. - Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

INDICADOR Nº 01									
AVALIAÇÃO DAS ROTINAS									
TAREFAS					ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
ATIVIDADES	Fiscalização de pessoas, cargas e patrimônio (revista de pessoal e veicular quando necessário)								
	Registro dos fatos relativos ao serviço em livro de ocorrências								
	Escolta de pessoas e mercadorias (quando necessário)								
	Atenção à entrada de visitantes (abordagem de forma eficiente e educada) impedindo a entrada de pessoas/ veículos não autorizadas								
	Atenção em atitudes suspeitas na entrada e saída de pessoas e veículos								
	Controle da entrada e saída de materiais e equipamentos (exigindo sempre as respectivas autorizações necessárias)								
	Uso correto da arma de fogo								
	Porte de arma em local correto (somente no colete de saque rápido)								
Cuidado e precaução no manuseio da arma									

CRITÉRIOS - INDICADOR Nº 01 - VIGILÂNCIA ARMADA		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Efetiva fiscalização de pessoas, cargas e patrimônio (revista de pessoal e veicular quando necessário); • Correto registro dos fatos em livro de ocorrências; • Adequada escolta de pessoas e mercadorias (quando necessário); • Atenção decisiva à entrada de visitantes (abordagem de forma eficiente e educada) impedindo a entrada de pessoas/ veículos não autorizadas; • Atenção decisiva em atitudes suspeitas na entrada e saída de pessoas e veículos • Controle efetivo e eficaz da entrada e saída de materiais e equipamentos (exigindo sempre as respectivas autorizações necessárias); • Uso correto e responsável da arma de fogo; • Porte preciso de arma em local correto (somente no colete de saque rápido); • Correto, efetivo e eficaz manuseio da arma;
BOM	08 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometam o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho diversas atribuições, mas que não comprometam o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO	0 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Inadequação do serviço – rescisão contratual.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Formulários de Avaliação – Indicador de Desempenho nº 2
Postura e Apresentação

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 02 - POSTURA E APRESENTAÇÃO - TODOS OS POSTOS DE TRABALHO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir apresentação e postura adequadas dos terceirizados.
Metas a cumprir	Garantir que 100% dos terceirizados tenham ótima postura e correta apresentação.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a postura e apresentação dos terceirizados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	<p>FR = 100% - FQ</p> <p>FR_(RS) = SOMA [(VP/30 x QD) x FR_{(%)]}</p> <p>Onde:</p> <p>FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade VP = Valor do Posto, devendo ser considerado o valor mensal total do posto por empregado QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR_(%) = Fator Redutor expresso em percentual FR_(RS) = Fator Redutor expresso em termos monetários</p>
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	<p>Faixa 1 - DE: 120 A 130 PONTOS - 100% do valor mensal.</p> <p>Faixa 2 - DE: 110 A 119 PONTOS - 95% do valor mensal.</p> <p>Faixa 3 - DE: 100 A 109 PONTOS - 85% do valor mensal.</p> <p>Faixa 4 - DE: 90 A 99 PONTOS – 75% do valor mensal.</p> <p>Faixa 5 - DE: 80 A 89 PONTOS - 70% do valor mensal.</p> <p>Faixa 6 - DE: 70 A 79 PONTOS – 65 % do valor mensal.</p> <p>Faixa 7 - DE: 60 A 69 PONTOS - 60% do valor mensal.</p> <p>Faixa 8 - DE: 39 A 59 PONTOS – 50 % do valor mensal.</p>
Observações	<p>- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%.</p> <p>- Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).</p>

INDICADOR Nº 02					
AVALIAÇÃO DA POSTURA E DA APRESENTAÇÃO					
APRESENTAÇÃO E COMPORTAMENTO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUÍM	PÉSSIMO
Uso completo do uniforme					



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

UNIFORMES	Uso completo dos acessórios e EPIs necessários								
	Conservação das peças do uniforme								
	Uso do crachá de identificação								
POSTURA	Pontualidade								
	Assiduidade								
	Cumprimento integral da jornada de trabalho								
	Produtividade								
	Urbanidade								
	Cumprimento das normas legais, regulamentares e das normas de segurança do Tribunal								
	Zelo pela preservação do patrimônio do Tribunal								
	Zelo no cumprimento de suas atribuições								
Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar confronto com servidores e magistrados, não participar de manifestações ou reivindicações no âmbito do Tribunal)									

CRITÉRIOS INDICADOR Nº 02		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uso completo do uniforme; • Uso completo dos acessórios e EPIs; • Peças de uniforme em bom estado de conservação; • Uso de crachá • Pontualidade, assiduidade; • Boa produtividade; • Urbanidade, • Zelo no cumprimento das atribuições.
BOM	08 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência isolada de atraso; • Uniforme incompleto ocasionalmente; • Ocorrência de outros fatos isolados que não comprometam o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Atrasos constantes; • Ocorrência de outros fatos que afetem o regular desempenho das atribuições e que comprometam parcialmente o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme incompleto; • Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho diversas atribuições e que comprometa o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO	0 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Inadequação do serviço – rescisão contratual.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO	
IDENTIFICAÇÃO DO TERCEIRIZADO	
Nome:	
Nome social:	
CPF:	
Data de nascimento:	
Naturalidade/UF:	
e-mail:	
Endereço:	
Telefone:	
INFORMAÇÕES CONTRATUAIS	
Empresa	
Nº Contrato	
Posto de Trabalho	() Vigilante Armado 12x36 diurno () Vigilante Armado 12x36 noturno () Vigilante Armado 44h
Vale transporte	Faz uso de vale transporte? () Não () Sim - Tarifa 1: R\$ _____ / Qntd passagens/dia: _____ Tarifa 2: R\$ _____ / Qntd passagens/dia: _____
Município de alocação do posto	
Data de alocação no TRT	
Nepotismo	O trabalhador é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor do TRT 3ª Região? () Não () Sim. Identificação do magistrado/servidor _____
INFORMAÇÕES SOCIAIS (Autodeclaração)	
Sexo	() Feminino () Masculino () Intersex (pessoa que desenvolve características biológicas e físicas mescladas, normalmente atribuídas aos sexo feminino e masculino) () Não informado
Identidade de Gênero	() Cisgênero (pessoas que se identifica com seu sexo biológico - feminino ou masculino) e que sente atração/desejo por pessoas do sexo oposto () Transgênero (pessoa que não se identifica com o próprio sexo biológico) () Transexual (pessoa que não se identifica com sexo biológico identificado em seu corpo ao nascer. Geralmente o transexual opta por modificações corporais por meio de terapias hormonais e intervenções cirúrgicas, mas não é regra) () Travesti (pessoa que veste de forma a ser reconhecida com gênero diferente feminino, mas não se reconhece como mulher. Apenas vivência e experiência.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

	<input type="checkbox"/> Gênero Fluído (pessoa que se identifica ora com gênero feminino, ora com o masculino, entre outras variações). <input type="checkbox"/> Agênero (pessoa que não se identifica nem com o gênero masculino nem com o feminino) <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/> Não informado <input type="checkbox"/> Prefiro não informar
Raça/Cor	<input type="checkbox"/> Amarelo(a) <input type="checkbox"/> Branco(a) <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Negro(a)/Preto (a) <input type="checkbox"/> Negro(a)/Parda(a) <input type="checkbox"/> Prefiro não informar <input type="checkbox"/> Não informado
Situação de vulnerabilidade	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, mulher vítima de violência doméstica <input type="checkbox"/> Sim, mulher trans ou travesti <input type="checkbox"/> Sim, mulher migrante e refugiada <input type="checkbox"/> Sim, mulher em situação de rua <input type="checkbox"/> Sim, mulher egressa do sistema prisional <input type="checkbox"/> Sim, mulher indígena, campesina ou quilombola
Escolaridade	<input type="checkbox"/> Alfabetizado <input type="checkbox"/> Ensino fundamental incompleto <input type="checkbox"/> Ensino fundamental completo <input type="checkbox"/> Ensino médio <input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto <input type="checkbox"/> Ensino superior
Salário Família	Faz jus ao salário família? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim - Filho ou equiparado menor de 14 anos / Qntd _____ Filho ou equiparado com deficiência / Qntd _____
DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PELA EMPRESA AO TRIBUNAL	
1) Relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial)	
2) ASO (cópia referente à exame médico vigente)	
INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA EMPRESA EM:	
Data:	Responsável da empresa/ Certificado Digital ou Assinatura Eletrônica gov.br

Obs: As informações aqui registradas serão reservadas apenas à gestão contratual, sendo que os dados pessoais estarão protegidos e serão mantidos em sigilo, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Obs: Este formulário conta com campos editáveis e deverá ser preenchido integralmente por via digital, devendo ser salvo ao final com a extensão pdf. Não é necessário imprimir este documento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO VIII
MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO

CHECKLIST PARA O ATESTE DE NOTA FISCAL				
Recebimento Provisório				
Documentos a cargo dos fiscais técnico/setoriais		Juntado ao ePAD		Observações
		Sim	Não	
Formulário de frequência (TRP)				
IMR				
Documentos a cargo dos fiscais administrativos		Juntado ao ePAD		Observações
		Sim	Não	
Relatório de conferência de folha de pagamento e benefícios				
Relatório Circunstanciado				
Recebimento Definitivo				
Documentos a cargo do gestor		Juntado ao ePAD		Observações
		Sim	Não	
Termo de Recebimento Definitivo				
Documentos encaminhados pela Contratada Ref. Mês prestação dos serviços		Juntado ao ePAD		Observações
		Sim	Não	
Planilha de Faturamento				
Notas Fiscais				
Documento auxiliar de retenção de ISSQN (RANFS/DAPS/DRF) - Formiga, Januária				
Listagem analítica da folha de pagamento				
Comprovante de quitação da folha de pagamento				
Comprovante de pagamento de vale-alimentação				
Comprovante de pagamento de vale-transporte				
Guia de Recolhimento FGTS Digital (GFD) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)				
Guia de Recolhimento INSS (DARF) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)				
Declaração de enquadramento de aposentadoria especial				
Relatórios FGTS Digital	• Relação de Trabalhadores			
	• Relação de Tomadores de Serviço			
Relatórios DCTFWeb	• Relatório de Créditos			
	• Relatório de Débitos			
	• Relatório Resumo de Créditos			
	• Relatório Resumo de Débitos			
	• Relatório da Declaração Completa			
e-Social	• Recibo da Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários			
	• Evento eSocial - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Consulta Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)	• TCU - Licitantes Inidôneos			
	• CNJ - Cadastro Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA)			
	• Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)			
	• Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Punidas			
Certidões Fiscais e Trabalhista	• Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)			
	• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
	• Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Federais e à Dívida Ativa da União (CND - Unificada RFB/PGFN)			
Pós Recebimento Definitivo				
Documentos a cargo do gestor		Juntado ao ePAD		Observações
		Sim	Não	
Ateste das Notas Fiscais no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT)				
Responsável pela juntada				
Data:		Fiscal Administrativo		



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - APOSENTADORIA ESPECIAL

A (nome da empresa) – prestadora de serviço de segurança patrimonial nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com a alocação de postos de vigilância armada e desarmada – (número do contrato) – declara que:

os terceirizados abaixo relacionados **fazem jus** a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição:

CPF	Terceirizado	Posto de Trabalho	Localidade	Código FAE ¹

¹ Código FAE é aquele constante da tabela 02 (eSocial) - Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição

Declaro que os demais terceirizados integrantes do contrato (número do contrato) não listados na tabela anterior não fazem jus a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição.

não há nenhum terceirizado pertencente ao referido contrato que faça jus a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição.

Declaro, ainda, que as informações anteriores estão em consonância com aquelas transmitidas via Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos do eSocial).

Local: _____

Data: ____/____/____

(assinatura)

(assinatura)

Responsável técnico pela Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

Representante Legal e/ou Preposto



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO X
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. ELABORAÇÃO DA PLANILHA

- 1.1. As planilhas de custos e formação de preços apresentadas relativas aos serviços a serem contratados são meramente para fins de estimativa do preço máximo aceitável, cabendo ao fornecedor preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência.
- 1.2. A Secretaria de Licitação e Contratos disponibilizará aos participantes do certame a versão eletrônica em arquivo editável do modelo de planilha de custos e formação de preços constante deste Anexo, para uniformização da apresentação das propostas. Ademais, cumpre informar que no arquivo editável, também, serão disponibilizadas planilhas apartadas para apuração dos custos médios dos Insumos Diversos detalhados conforme os KITS mencionados no [Anexo IV](#) – Uniformes e [Anexo V](#) – Equipamentos e Materiais do Termo de Referência.
- 1.3. Os fornecedores deverão apresentar as planilhas preenchidas em formato Microsoft Excel e em PDF, juntamente com a memória de cálculo detalhada constando a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos.
- 1.4. Deverá ser preenchida uma planilha para cada tipo de posto e por localidade e, caso ocorram alterações necessárias referentes ao modelo apresentado, estas deverão ser justificadas, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual.
- 1.5. As propostas dos fornecedores devem ser apresentadas com base nas Convenções Coletivas de 2024.
- 1.6. Na elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá utilizar norma coletiva de trabalho correspondente ao enquadramento sindical do empregador o qual é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (Acórdão 1097/2019 Plenário).
- 1.7. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) devem ser definidos utilizando como parâmetros os Códigos Tributários Municipais e as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003. O fornecedor deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato, definido nas respectivas legislações.
- 1.8. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS, conforme Acórdão nº 2.647/2009 – Plenário TCU, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições, devendo o fornecedor inserido nessa situação utilizar os percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, a ser comprovado por meio da documentação constante do [Anexo XV](#).
- 1.9. O fornecedor deve preencher o item C do Submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP no exercício vigente, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação de documento que comprove o código CNAE da atividade preponderante e de certidão contendo o percentual do FAP ou outro documento apto a fazê-lo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 1.10. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário – TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.
- 1.11. Os dados estatísticos podem ser alterados de acordo com a realidade da empresa. Nesse caso, deve a empresa apresentar memória de cálculo para que seja possível entender como foi obtido o novo percentual utilizado.
- 1.12. É de exclusiva responsabilidade do fornecedor dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

2. INFORMAÇÕES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

Item A – Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) – Informar data de apresentação da proposta.

Item B – Município/UF – Informar o Município e a Unidade Federativa (UF) onde será executado o serviço.

Item C – Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Ano – Informar qual Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo utilizado como base e Ano de sua celebração.

Nos casos em que houver, informar o termo aditivo ao instrumento coletivo, principalmente nos casos em que a convenção coletiva ou acordo coletivo tiver vigência por mais de um ano.

Item D – Nº de meses de execução contratual – Informar número de meses da execução contratual, de acordo com o Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Item 1 – Nomenclatura do posto – Informar denominação do posto a ser contratado.

Item 2 – Unidade de medida – Informar a unidade de medida de acordo com o Termo de Referência.

Item 3 – Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) – Informar a quantidade total a ser contratada, em função da unidade de medida, de acordo com o Termo de Referência.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Item 1 – Tipo de Serviço – Informar denominação do serviço a ser contratado.

Item 2 – Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Informar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da ocupação.

Item 3 – Salário Normativo da Categoria Profissional – Informar o salário normativo da categoria profissional.

Item 4 – Categoria profissional – Informar a categoria profissional vinculada ao serviço a ser contratado.

Item 5 – Data-base da categoria – Informar a data-base da categoria, prevista nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Este módulo refere-se ao salário-base devido ao empregado pela prestação mensal do serviço, acrescido dos adicionais previstos em lei ou em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Item A – Salário-Base – Informar o valor do salário normativo estabelecido na convenção coletiva da categoria ou outro valor acima deste, desde que expostas as justificativas.

Item B – Adicional de Periculosidade – Previsto em legislação ou convenção coletiva para trabalhos que impliquem condições de risco à saúde ou integridade física do trabalhador (art. 7º, XXIII da CF/88; arts. 193 e 194 da CLT).

Incidirá sobre o salário-base o percentual de 30%.

Cálculo = 30% x Salário-Base

Item C – Adicional de Insalubridade – Previsto em legislação ou convenção coletiva para operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 7º, XXIII da CF/88; arts. 189 a 192 da CLT).

Deverá ser observada a indicação dos postos insalubres constante no Termo de Referência. Caso contrário, será necessário apresentar laudo de perícia técnica que comprove o efetivo contato do trabalhador com agentes biológicos capazes de ensejar o enquadramento da atividade como geradora do adicional de insalubridade.

Incidirá sobre o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria, se expressamente estabelecido na convenção coletiva, o percentual de:

- a) 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- b) 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- c) 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Cálculo = 10%, 20% ou 40% (a depender do grau de insalubridade) x Salário mínimo (nacional ou regional) ou piso da categoria, se expressamente estabelecido em convenção coletiva.

Obs.: O trabalhador que fizer jus ao adicional de periculosidade e de insalubridade deverá optar por um dos adicionais.

Item D – Adicional Noturno – Previsto para o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte em um percentual de, no mínimo de 20%, sobre o valor do salário hora normal, sem prorrogação quando da jornada 12x36 horas (art. 7º, IX da CF/88; art. 73 da CLT), observadas as disposições expressas em contrário na convenção coletiva da categoria.

Incidirá sobre o salário-base e o adicional de periculosidade, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora normal de trabalho e o número de 07 horas noturnas, efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei, ou seja, 22 horas e 5 horas, e o percentual de 40% previsto em convenção coletiva dos vigilantes.

Cálculo = [(Salário-Base + Adicional de Periculosidade) / 220 x Número de horas noturnas] x 40% (percentual previsto em convenção coletiva) x quantidade de dias por mês (média).

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais/estaduais/municipais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 44 horas semanais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

- 15 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 12x36 horas (proporção de 50% da média de dias por mês).

Item E – Adicional de Hora Noturna Reduzida – Previsto em razão da hora do trabalho noturno corresponder a 52 minutos e 30 segundos (art. 73, § 1º da CLT), observadas as disposições em contrário na convenção coletiva.

Será computado o pagamento de 7min e 30s a cada hora noturna.

Incidirá sobre o salário-base e o adicional de periculosidade, proporcionais a quantidade de horas noturnas computadas de uma jornada de 12 horas, o percentual de 120% (correspondente a 100% da hora diurna, acrescida do adicional noturno de 20% ou outro percentual previsto em convenção coletiva).

Cálculo = [(Salário-Base + Adicional de Periculosidade) x (7,5*Número de horas noturnas/52,5)/12] x [100% + 20% (ou outro percentual previsto em convenção coletiva)]

Em razão das peculiaridades do serviço, fica a hora noturna fixada em 60 (sessenta minutos) conforme, cláusula 12ª da CCT Vigilantes de Minas Gerais. Desta maneira, não se aplica a este contrato, por não existir a hora noturna reduzida.

Item F – Hora Extra – Prevista em razão da prorrogação da jornada de trabalho ultrapassar a 44 horas semanais e ou 220 horas mensais (nesta já incluso os descansos semanais remunerados), sem compensação do excesso de horas trabalhadas, observadas as disposições expressas na convenção coletiva da categoria.

Incidirá sobre o salário-base, o adicional de periculosidade e o adicional noturno, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora normal de trabalho, o percentual de 160% (correspondente a 100% da hora diurna, acrescida do adicional de hora extra de 60% (percentual previsto em convenção coletiva).

Cálculo = [(Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) /220 x quantidade de dias por mês (média)] x [100% + 60% (percentual previsto em convenção coletiva)].

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais/estaduais/municipais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 44 horas semanais.
- 15 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 12x36 horas (proporção de 50% da média de dias por mês).

Item G – Acúmulo de função (rem) – Previsto em razão de cláusula da CCT dos Vigilantes, no Estado de Minas Gerais, facultar às empresas concederem gratificação ou pagar remunerações diferenciadas a seus empregados, a seu exclusivo critério, pelo trabalho exercido em postos considerados “especiais”, ou ainda, em decorrência do contrato ou exigência determinada pelo cliente tomador de serviço.

Item H – Dia do Vigilante – Previsto em razão das disposições expressas na convenção coletiva da categoria, concedendo o dia 20 de junho como feriado para a comemoração do Dia do Vigilante.

Incidirá sobre o salário-base, o adicional de periculosidade e o adicional noturno, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora normal de trabalho, multiplicar por 2 (hora em dobro); multiplicar pela quantidade de horas da jornada de trabalho de 44hs semanais (8,8);

Cálculo 44 horas = [(Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) /220 x 2 (hora em dobro) x 8,8 (quantidade de horas da jornada de trabalho / 12 (meses).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Item I – Outros (especificar) – Informar outras parcelas que compõem a remuneração não relacionadas nos itens anteriores, em caso de previsão na legislação ou na convenção coletiva da categoria. O cálculo deverá ser adaptado à previsão do caso concreto.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

Item A – 13º (décimo terceiro) Salário – Corresponde à gratificação natalina (art. 7º, VIII da CF/88; Lei nº 4.090/1962; Lei nº 4.749/1965; Decreto 10854/2021). Incidirá sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Cálculo = $(1/11) \times 100 = 9,09\%$

Item B – Adicional de Férias – Corresponde ao adicional de no mínimo 1/3 da remuneração do empregado (art. 7º, XVII da CF/88; arts. 129 a 153 da CLT), observadas as disposições mais vantajosas previstas na convenção coletiva da categoria. Incidirá sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Cálculo = $[(1/3)/11] \times 100 = 3,03\%$

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

São os percentuais estabelecidos pela legislação vigente e incidem sobre o Total da Remuneração (Módulo 1) e o Total do 13º salário e do Adicional de Férias (Submódulo 2.1).

ITEM	%	FUNDAMENTO
A – INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x FAP)¹	Variável	Art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto n.º 3.048/99 e Decreto n.º 6.957/2009.
D – SESC ou SESI	1,50%	Art. 30º, Lei n.º 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
E – SENAI - SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F - SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G – INCRA	0,20%	Art. 1º, Inciso I, Decreto-Lei nº 1.146/70.
H – FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.

Nota 1 - O Seguro Acidente de Trabalho consiste na multiplicação do RAT (Risco Ambiental de Trabalho) e do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).

RAT = percentual que mede o risco da atividade econômica, conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da atividade preponderante desenvolvida pela empresa. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%, para risco grave (Anexo I, da IN RFB 2110/2022).

Foram consideradas como atividades de risco grave a categoria de vigilância.

FAT = multiplicador que afere o desempenho da empresa relativamente aos acidentes de trabalho ocorridos. Varia anualmente de 0,5000 a 2,0000, por estabelecimento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Para fins de estimativa, consideram-se todas as atividades como de risco grave, uma vez que o CNAE dos objetos a serem contratados estão sujeitos à máxima alíquota. Logo, multiplicou-se o FAP em seu valor máximo.

Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples: nos termos do art. 13, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional e demais entidades de serviço social autônomo.

Portanto, nesse caso, deverão estar zeradas as alíquotas do Salário Educação, SESC, SESI, SENAI, SENAC, SEBRAE e INCRA.

As alíquotas do INSS e do Seguro Acidente de Trabalho também deverão estar zeradas para as empresas optantes pelo Simples Nacional, exceto, conforme o artigo 13, inciso VI, para as empresas que se dediquem às atividades de prestação de serviços referidas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, enquadradas no Anexo IV.

Empresas optantes pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB): nos termos do art. 7º da Lei 12.546/2011, as empresas que dediquem a determinadas atividades preponderantes poderão optar pela tributação sobre o valor da receita bruta, em substituição ao INSS Patronal. Nesse caso, deverá estar zerada a alíquota do item A – INSS do submódulo 2.2.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Item A – Transporte – Corresponde ao valor referente aos custos de transporte do empregado, pago pelo empregador, por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes (Art. 458, § 2º, III da CLT; Lei 7.418/85; Decreto 10.854/21). Observar se há transporte público municipal na localidade e se houve efetiva opção do empregado pelo benefício.

Informar o valor do custo real do benefício, por dia efetivamente trabalhado, descontado o valor da parcela eventualmente custeada pelo empregado de no máximo 6% de seu salário-base.

Cálculo = (Valor Unitário da Passagem do Município x Quantidade de passagens por dia x Total de dias trabalhados no mês) – (6% x Salário-Base)

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais/estaduais/municipais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 44 horas semanais.
- 15 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 12x36 horas (proporção de 50% da média de dias por mês).

As tarifas de transporte foram preenchidas nas planilhas de custo com base em pesquisa realizada em todas as unidades do Tribunal. As cidades de Almenara, Frutal, Ituiutaba, Iturama, Januária, Pirapora, Monte Azul e Piumhi não possuem transporte público, e, atualmente, as cidades de Pirapora e Ituiutaba possuem gratuidade de transporte público.

Item B – Tíquete Refeição – Corresponde ao valor referente aos custos de alimentação do empregado pago pelo empregador, por dia/mês efetivamente trabalhado, conforme disposições da convenção coletiva (Art. 458, §§ 2º e 3º da CLT; Lei 6.321/76; Art. 2º, § 1º, art. 6º do Decreto 10.854/2021).

Informar o valor do custo real do Tíquete Refeição, descontado o valor da parcela eventualmente custeada pelo empregado de no máximo 10% do benefício, conforme CCT dos Vigilantes/MG.

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais/estaduais/municipais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 44 horas semanais.
- 15 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 12x36 horas (proporção de 50% da média de dias por mês).

Cálculo = [(Valor diário do benefício x Total de dias trabalhados no mês) - Desconto previsto em convenção coletiva]

Item C – Cesta Básica – Corresponde ao valor mensal para o benefício, conforme disposições da convenção coletiva (Art. 458, §§ 2º e 3º da CLT; Lei 6.321/76; Art. 2º, § 1º, art. 6º do Decreto 10.854/2021).

Item D – Plano de Assistência Médica – Corresponde ao valor referente ao custo com a utilidade de assistência médica concedida pelas empresas a todos os seus empregados, se houver previsão na convenção coletiva (art. 458, § 2º, IV, da CLT). Também denominado de Contribuição das Empresas para Custeio de Plano de Assistência Médica.

Item E – Seguro de vida, invalidez e funeral – Corresponde ao valor referente ao custo com seguro de vida, invalidez e funeral, se houver previsão na convenção coletiva (art. 458, § 2º, V da CLT).

Informar o valor por empregado, comprovado mediante apresentação da apólice de seguro.

A importância do seguro de vida foi estimada com base nos valores praticados nas contratações vigentes, alcançando o valor de R\$ 16,22.

Item F – Taxa de Custeio Patronal – Corresponde ao valor referente ao custo com a contribuição assistencial devida ao Sindicato Patronal, se houver previsão na convenção coletiva.

Informar o valor mensal por empregado. Havendo previsão de valor anual, por empregado, provisionar em 12 meses.

Item G – Plano Odontológico – Corresponde ao valor referente ao custo com a utilidade de assistência odontológica concedida pelas empresas a todos os seus empregados, se houver previsão na convenção coletiva (art. 458, § 2º, IV, da CLT). Também denominado de Contribuição das Empresas para Custeio de Plano Odontológico.

Item H – Outros (Combate a Clandestinidade) – Informar valores mensais de outros benefícios, que não tenham natureza salarial não relacionados nos itens anteriores, previstos em convenção coletiva ou por força de lei. Tais como: Programa de Combate à Vigilância Clandestina, Programa de Qualificação e Marketing (PQM), etc.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços. Os percentuais calculados incidirão sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Item A – Aviso Prévio Indenizado – Trata-se do direito do trabalhador de receber o salário correspondente ao prazo do aviso, quando ocorrer rescisão do contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio (art. 7º, XXI da CF; art. 487, § 1º da CLT).

Cálculo = (1/12) x Probabilidade de ocorrência de demissões com Aviso Prévio Indenizado no ano.

Para fins de estimativa, considerou-se 1 mês de remuneração, provisionado por 12 meses, considerando a probabilidade de 5% dos empregados (Estudos CNJ – Resolução 98/2009), por ano, serem demitidos com aviso prévio indenizado.

Cálculo = (1/12) x 5% = 0,42%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Item B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Trata-se da incidência do percentual de 8% do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – API (Súmula 305 do TST).

Cálculo = 8% x Percentual do API (Item A)

Cálculo = 8% x 0,42% = 0,03%

Item C – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Trata-se do direito do trabalhador demitido, sem justa causa, de receber o valor correspondente à multa do FGTS indenizado (40%) (Art. 18 da Lei n.º 8.036/90).

Incidirá sobre a alíquota de 8% do FGTS, aplicada sobre os valores depositados relativos a remuneração, férias, adicional de férias e 13º salário, considerando a probabilidade de 5% dos empregados, por ano, serem demitidos com aviso prévio indenizado.

Cálculo = 40% x 8% x [1 + 1/12 + (1/3)/12 + 1/12] x 5% = 0,19%

Item D – Aviso Prévio Trabalhado – Trata-se do direito do trabalhador de faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 7 (sete) dias corridos, na demissão com aviso prévio trabalhado, ao final do período de vigência do contrato (art. 7º, XXI da CF/88; art. 488 da CLT).

Cálculo = [(7/30)/12] x 100% = 1,94%

Considera-se a proporção dos 7 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada nos 12 meses de vigência contratual, para 100% dos empregados.

Item E – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado – Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado – APT (Súmula 305 do TST).

Cálculo = Percentual do APT (Item D) x Percentual total do Submódulo 2.2

Item F – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado – Trata-se do direito do trabalhador demitido, sem justa causa, de receber o valor correspondente à multa do FGTS indenizado (40%) (Art. 18 da Lei n.º 8.036/90).

Incidirá sobre o recolhimento do FGTS (8%), aplicado sobre os valores depositados relativos a remuneração, férias, adicional de férias e 13º salário, considerando os 100% dos funcionários que serão demitidos ao final do contrato.

Cálculo = 40% x 8% x (1 + 1/12 + 1/3/12 + 1/12) x 100% = 3,82%

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Este módulo refere-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. Os percentuais calculados incidirão sobre o Total da Remuneração (Módulo 1) e podem variar conforme dados estatísticos da empresa.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

Item A – Substituto na cobertura de Férias – Corresponde ao custo de reposição em decorrência do período de férias de 30 (trinta) dias corridos, adquirido pelo empregado, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes (art. 7º, XVII da CF/88; arts. 129 a 153 da CLT).

Cálculo = (1/11) x 100 = 9,09%

Item B – Substituto na cobertura de Ausências Legais – Corresponde ao custo de reposição em decorrência das ausências ao trabalho asseguradas ao empregado: morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo; entre outros (arts. 131, I e 473 da CLT).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Cálculo = [(Número estimado de ausências legais no ano/30)/12] x 100

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção da média de 0,37 dias de ausência legal (SEGES - Caderno Técnico – Vigilância – MG/2019), por ano, sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses.

Cálculo = [(0,37/30)/12] x 100 = 0,10%

Item C – Substituto na cobertura de Licença-Paternidade – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência do empregado por 5 (cinco) dias quando do nascimento de filho (art. 7º, XIX da CF/88; art. 10, § 1º do ADCT).

Cálculo = [(5/30)/12] x Probabilidade de ocorrência de licenças-paternidade no ano.

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção dos 5 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses, com a estimativa de 1,5% dos empregados, por ano, usufruírem da licença-paternidade, de acordo com o IBGE (Estudos do CNJ – Resolução 98/2009)

Cálculo = [(5/30)/12] x 1,5% = 0,02%

Item D – Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência pelos 15 (quinze) primeiros dias em que o empregado encontra-se afastado por acidente de trabalho e a empresa contratada tem o dever de remunerá-lo. Após esse período, o ônus passa a ser do INSS (art. 131, III da CLT; art. 75 do Decreto nº 3.048/99)

Cálculo = [(15/30)/12] x Probabilidade de ocorrência de licenças por acidente de trabalho no ano.

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção dos 15 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses, considerando a estimativa de 0,78% dos empregados, por ano, usufruírem da licença por acidente de trabalho, de acordo com o Ministério da Previdência de Assistência Social (Estudos do CNJ – Resolução 98/2009).

Cálculo = [(15/30)/12] x 0,78% = 0,03%

Item E – Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência da empregada por 120 (cento e vinte) dias quando do nascimento (adoção e guarda) de filho (art. 7º, XVIII da CF/88; art. 392 da CLT; arts. 71 a 73 da Lei nº 8.213/91; art. 59 da IN RFB nº 2110/2022).

Cálculo = [(Férias + Adicional de Férias)/12] x Meses de afastamento por licença maternidade/12 x Percentual de mulheres no tipo de serviço x Probabilidade de ocorrência de licenças-maternidade no ano.

Para fins de estimativa, considerou-se o custo efetivo de afastamento maternidade (apenas férias e adicional de férias, pois o INSS reembolsa o salário e o 13º salário da beneficiária), pelos 4 (quatro) meses de licença maternidade no ano, com a proporção de 50% de mulheres no serviço de vigilância e com a estimativa de 2% das empregadas, por ano, usufruírem da licença-maternidade, de acordo com o IBGE.

Cálculo = [(1 + 1/3)/12] x (4/12) x 50% x 2% = 0,04%

Item F – Substituto na cobertura de Ausência por doença – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência por enfermidade (art. 131, III e 476 da CLT; art. 18, I e arts. 59 ao 63 da Lei nº 8.213/91).

Cálculo = [(Número estimado de ausências por doença no ano/30)/12] x 100

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção da média de 3,49 dias de ausência legal (SEGES - Caderno Técnico – Vigilância – MG/2019) por ano, sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses.

Cálculo = [(3,49/30)/12] x 100 = 0,97%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Item G – Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) – Informar custos de reposição em decorrência de outras ausências não relacionadas nos itens anteriores, previstas em lei ou convenção coletiva, sem prejuízo do salário.

Item H – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente – Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição dos itens A a G.

Cálculo = Percentual total dos Itens A a G do Submódulo 4.1 x Percentual total do Submódulo 2.2

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Item A – Intervalo para repouso ou alimentação – Corresponde ao custo de reposição em decorrência do intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo, de 1 (uma) hora, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 6 horas (art. 71 da CLT). Dependerá de expressa previsão no termo de referência.

A convenção coletiva e o acordo coletivo poderão reduzir o intervalo intra jornada, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos (art. 611-A, III da CLT).

Cálculo = [(Total da remuneração) / Divisor para cálculo do salário-hora] x Duração do intervalo intra jornada em horas x Total de dias trabalhados no mês

Alternativamente, admite-se a previsão do custo em decorrência da não concessão do intervalo intra jornada, que implica o pagamento, de natureza indenizatória, do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Conforme previsão expressa na convenção coletiva da categoria, considerou-se o acréscimo de 60% (sessenta por cento) e o divisor 220 (duzentos e vinte) para cálculo do salário hora.

Cálculo = [(Total da remuneração / 220)] x Duração do intervalo intra jornada em horas x [100% + 60%] x Total de dias trabalhados no mês.

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais/estaduais/municipais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 44 horas semanais.
- 15 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 12x36 horas (proporção de 50% da média de dias por mês).

Item B – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intra jornada – Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo da intra jornada, apenas quando substituído o empregado nesse período.

Cálculo = Percentual total do Item A do Submódulo 4.2 x Percentual total do Submódulo 2.2

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

Este módulo consiste nos valores mensais, por empregado, dos uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços, detalhados no Termo de Referência. Todos os itens foram objeto de pesquisa de preços, conforme diretrizes da Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020. O fornecedor deverá preenchê-los com o valor do custo por ela apurado. O arquivo editável da planilha modelo foi disponibilizado para apuração dos custos médios.

Item A – Uniformes – Corresponde ao custo mensal de todos os itens que compõem o conjunto dos uniformes, conforme quantidade e características/qualidade previstas no termo de referência e disposições da convenção coletiva da categoria.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública e/ou em mídia especializada e/ou por fornecedores.

Cálculo = (Valor unitário de cada item do conjunto de uniformes x Quantitativo de cada item do conjunto de uniformes a ser fornecido no ano) / 12

Considera-se o valor unitário de cada item do conjunto de uniformes multiplicado pelo quantitativo de cada item do conjunto de uniformes a ser fornecido no ano, provisionado em 12 meses

Item B – Materiais de Consumo – Corresponde ao custo mensal dos materiais utilizados diretamente na execução dos serviços, conforme quantidade e características/qualidade previstas no termo de referência.

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública.

Cálculo = (Preço obtido na pesquisa de preços x Quantidade de unidades do item por ano) / 12 / Quantidade de empregados que utilizarem o KIT de Materiais ([Anexo V](#) - Quantidade de empregados X Kit).

Considera-se o custo anual dos materiais, determinados por KIT, provisionado em 12 meses, por empregado que utilizar o KIT em questão.

Item C – Equipamentos e Materiais permanentes – Corresponde ao custo mensal dos equipamentos necessários à execução direta dos serviços, conforme regras de cálculo da depreciação abaixo demonstrado.

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública, considerando o prazo de vida útil e a taxa anual de depreciação de equipamentos, definidos atualmente no Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.

Cálculo = Custo anual dos equipamentos / tempo de vida útil dos equipamentos / quantidade de empregados que utilizaram o KIT do equipamento ([Anexo V](#) - Quantidade de empregados X Kit).

Considera-se a aplicação do tempo de vida útil sobre o custo anual dos equipamentos, dividido pelo número total de empregados que utilizaram o KIT do equipamento.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Este módulo refere-se aos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, por empregado, compreendendo eventuais custos não previstos expressamente nos módulos anteriores.

Item A – Custos Indiretos – Corresponde aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como os dispêndios relativos a funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; preposto; e seguros.

Incidirá sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa (Módulos 1 a 5).

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Percentual de custos indiretos

Para fins da estimativa, foi utilizado o percentual de 6% para os custos indiretos, com base no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Vigilância (SEGES – Caderno Técnico – Vigilância – Minas Gerais).

Item B – Lucro – Corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

Incidirá sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa (Módulos 1 a 5 e Item A do Módulo 6 - Custos Indiretos).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) x Percentual de lucro

Para fins da estimativa, foi utilizado o percentual de 6,79% para o lucro, com base no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Vigilância (SEGES – Caderno Técnico – Vigilância – Minas Gerais).

Item C – Tributos

C.1 – Programa de Integração Social (PIS) – Contribuição prevista no art. 195, I da Constituição Federal de 1988. Instituída pela Lei Complementar nº 07/1970.

Regime de incidência não-cumulativa: alíquota 1,65% (art. 2º da Lei nº 10.637/2002)

Regime de incidência cumulativa: alíquota 0,65% (art. 8º, I da Lei nº 9.715/1998)

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota PIS

C.2 – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) – Contribuição prevista no art. 195, I da Constituição Federal de 1988. Instituída pela Lei Complementar nº 70/1991.

Regime de incidência não-cumulativa: alíquota 7,60% (art. 10, I da Lei nº 10.833/2003)

Regime de incidência cumulativa: alíquota 3% (art. 8º da Lei nº 9.718/1998)

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota COFINS

C.3 – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) – Imposto municipal previsto no art. 156, III da Constituição Federal de 1988. Disciplinado pela Lei Complementar nº 116/2003.

Alíquota definida pela legislação municipal do local da prestação do serviço, podendo variar entre 2% e 5% (art. 8º e 8º-A da LC nº 116/2003).

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota ISSQN

Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples: as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples Nacional, inexistindo vedação legal após a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, deverão cotar as alíquotas correspondentes a sua faixa de faturamento, conforme Anexos III e IV da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresas optantes pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB): nos termos do art. 7º da Lei 12.546/2011, as empresas que dediquem a determinadas atividades preponderantes poderão optar pela tributação sobre o valor da receita bruta, em substituição ao INSS Patronal. Nesse caso, as empresas optantes pela contribuição da receita bruta deverão considerar a alíquota da CPRB a que estão sujeitas na composição do Módulo 6.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº:

Contratação Direta nº:

Data da Proposta: DD/MM/AAAA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Nomenclatura do posto	
2	Unidade de medida	
3	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data-base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário-base					
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	S	Percentual	30%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	Salário Mín. R\$ 1.412,00	Grau	R\$ -
D	Adicional noturno	Sim/Não	N	Horas not. 7	Adicional 40%	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida	Sim/Não	N	Valor hora not. (min) 60	Adicional HE 60%	R\$ -



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

F	Hora Extra	Sim/Não	N	Percentual	60%	R\$	-
G	Acúmulo de função (Rem)	Sim/Não	N				R\$
H	Dia do Vigilante	Sim/Não	S			R\$	-
I	Outros (Especificar)	Sim/Não	N			R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$	-

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	9,09%	R\$ -
B	Adicional de férias	3,03%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 3,00% FAP 2,0000	6,00% R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL			39,80% R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ -
		S		2	21	6%	
B	Tíquete Refeição	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$ -
		S		21	10%		
C	Cesta Básica						
D	Assistência Médica e Familiar						
E	Seguro de vida, invalidez e funeral						
F	Taxa de Custeio Patronal						
G	Programa de Assistência Odontológica- PAO						
H	Outros (Combate a Clandestinidade)						
TOTAL							R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
----------	--	--------------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	Estimativa anual	5%	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,19%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	Estimativa contrato	100%	1,94%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,77%	R\$ -
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			3,82%	R\$ -
TOTAL				R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais			(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			9,09%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias por ano	0,37	0,10%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Estimativa anual	0,78%	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Proporção de mulheres	Estimativa anual	0,04%	R\$ -
		50%	2%		
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Dias por ano	3,49	0,97%	R\$ -
G	Outros (Especificar)			0,00%	R\$ -
SUBTOTAL				10,25%	R\$ -
H	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do PA			4,08%	R\$ -
TOTAL				R\$	-

Submódulo 4.2 - Intra jornada							
4.2	Intervalo para repouso ou alimentação						Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	SIM/NÃO	Adicional	Divisor	Duração (h)	Dias	R\$ -
		S	60%	220	0	21	
		Tem substituto?					
N							
B	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intra jornada						R\$ -
TOTAL							R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Materiais de Consumo (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos e Materiais Permanentes (custo mensal por empregado)	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	6,00%	R\$ -
B	Lucro	6,79%	R\$ -
C	Tributos	8,65%	
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65% R\$ -
C.2		COFINS	3,00% R\$ -
C.3	Tributos Municipais	ISSQN	5,00% R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Tip o de Ser viç o (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
0	R\$ -	1	R\$ -	1	R\$ -
<u>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</u>					R\$ -



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO	
Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:	
1	<ul style="list-style-type: none">• Nome do Órgão/Empresa:• Endereço do Órgão/Empresa:• Número do contrato:• Vigência do Contrato:• Valor total do contrato:
2	<ul style="list-style-type: none">• Nome do Órgão/Empresa:• Endereço do Órgão/Empresa:• Número do contrato:• Vigência do Contrato:• Valor total do contrato:
(...)	(...) enumerar todos os contratos firmados
Valor total dos contratos: R\$	
_____ , ____ / ____ / ____	
_____ Representante legal	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO XII
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Proposta de Contratação Direta - Emergencial	
Dados do Fornecedor	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários do Fornecedor	
Banco:	
Agência:	
Conta:	
Praça de pagamento	
Endereço da Ag.:	
Dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato	
Nome:	
Estado civil:	
Profissão:	
CPF:	
Identidade:	
Domicílio:	
Cargo:	
Prazo de validade da proposta: _____	
Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, relativamente às quais apresento a seguinte proposta de preços.	
_____, _____ de _____, de _____	
(Local)	(Data)
_____ Assinatura do Representante Legal	

RESUMO DA PROPOSTA			
Nº Postos	Nº Empregados	Valor Total MENSAL	Valor Total ANUAL
94	104	R\$ -	R\$ -



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Localidade	Posto de trabalho ¹	Nº postos	Nº empregados por posto	Nº total de empregados	Valor proposto por empregado	Valor proposto por posto	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Belo Horizonte	Vigilante Armado 12x36 diurno	5	2	10				
Belo Horizonte	Vigilante Armado 12x36 noturno	5	2	10				
Belo Horizonte	Vigilante Armado 44h	17	1	17				
Aimorés	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Alfenas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Almenara	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Araçuaí	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Araguari	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Araxá	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Barbacena	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Betim	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Bom Despacho	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Caratinga	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Cataguases	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Caxambu	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Congonhas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Conselheiro Lafaiete	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Contagem	Vigilante Armado 44h	2	1	2				
Coronel Fabriciano	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Curvelo	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Diamantina	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Divinópolis	Vigilante Armado 44h	1	1	1				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Localidade	Posto de trabalho ¹	Nº postos	Nº empregados por posto	Nº total de empregados	Valor proposto por empregado	Valor proposto por posto	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Formiga	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Frutal	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Governador Valadares	Vigilante Armado 44h	2	1	2				
Guanhães	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Guaxupé	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Itabira	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Itajubá	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Itaúna	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Ituiutaba	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Iturama	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Januária	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
João Monlevade	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Juiz de Fora	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Lavras	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Manhuaçu	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Monte Azul	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Montes Claros	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Muriaé	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Nanuque	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Nova Lima	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Ouro Preto	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Pará de Minas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Localidade	Posto de trabalho ¹	Nº postos	Nº empregados por posto	Nº total de empregados	Valor proposto por empregado	Valor proposto por posto	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Paracatu	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Passos	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Patos de Minas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Patrocínio	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Pedro Leopoldo	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Pirapora	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Piumhi	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Poços de Caldas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Ponte Nova	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Pouso Alegre	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Ribeirão das Neves	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Sabará	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Santa Luzia	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Santa Rita do Sapucaí	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
São João Del Rei	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
São Sebastião do Paraíso	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Sete Lagoas	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Teófilo Otoni	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Três Corações	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Ubá	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Uberaba	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Uberlândia	Vigilante Armado 44h	1	1	1				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Localidade	Posto de trabalho ¹	Nº postos	Nº empregados por posto	Nº total de empregados	Valor proposto por empregado	Valor proposto por posto	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Unaí	Vigilante Armado 44h	1	1	1				
Varginha	Vigilante Armado 44h	1	1	1				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

OBSERVAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- a) Os fornecedores deverão informar os preços por item, valor por empregado, valor unitário do posto mensal, valor total mensal e valor total anual, conforme planilha “Detalhamento da Proposta” acima.
- b) Todos os fornecedores deverão encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, constando todas as características que individualizem o produto e/ou serviço ofertado, acompanhada das respectivas planilhas preenchidas em formato Microsoft Excel e em PDF, juntamente com a memória de cálculo detalhada constando a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos, nos termos constante do [Anexo X](#) deste Termo de Referência.
- c) Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- d) A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO XIII
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CEF

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 21CN043

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO**, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o Nº. 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte - MG, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sandra Pimentel Mendes, brasileira, casada, portadora do documento de identificação nº. M-1.312.778, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, e do CPF nº. Nº 632.405.056-49, residente e domiciliada em Nova Lima/MG, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº TRT/GP 03/2020 de 02 de janeiro de 2020, em decorrência da nomeação constante da Portaria TRT/GP 06/2020 de 02 de janeiro de 2020, disponibilizadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 30 de dezembro de 2019, doravante denominado **TRIBUNAL**, e a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-lei 759, de 12.08.69, regida atualmente pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.973 de 28.30.2013, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília-DF, no SBS, Quadra 04, Lotes 3 e 4, neste ato representada por seu Superintendente Regional, Emerson Leal Rocha, brasileiro, casado, portador do documento de identificação nº. MG-15.037.680, expedida por SSP/MG, e do CPF nº. 085.933.766-90, com endereço profissional em Belo Horizonte/MG, doravante denominada **CAIXA**, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para abertura de contas vinculadas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pelo **TRIBUNAL** com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, nos termos do Processo e-PAD 12.913/2021, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1 – CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2 – Proponente: pessoa jurídica privada que possui contrato de prestação de serviços firmado com o **TRIBUNAL**.
- 3 – Encargos: custos relativos às obrigações trabalhistas devidos a empregado contratado pela empresa e a serviço do **TRIBUNAL**.
- 4 – Rubricas: itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **TRIBUNAL**.
- 5 – Conta Vinculada: conta depósito pessoa jurídica privada, bloqueada para movimentação, aberta em nome dos proponentes de cada contrato firmado com o **TRIBUNAL**, atualizada pela remuneração básica e juros “*pro rata die*” e cuja utilização é exclusiva para crédito das rubricas de encargos trabalhistas.
- 6 – Usuário: servidor do **TRIBUNAL**, por ele formalmente indicado em relação anexa a este Instrumento (Anexo II), responsável pela gestão dos contratos firmados, com conhecimento das senhas para consultas das Contas Vinculadas, via GOVCONTA CAIXA.
- 7 – Sistema GOVCONTA CAIXA: sistema de acesso via Internet que permite o gerenciamento de forma centralizada das respectivas Contas Vinculadas.
- 8 – GovConta CAIXA: conta virtual gerada pelo sistema GOVCONTA CAIXA a qual são agregadas as contas vinculadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

9 – Partícipes: referência ao TRIBUNAL e à CAIXA.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pelo TRIBUNAL com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, bem como viabilizar o acesso aos saldos e extratos e/ou movimentação das contas abertas, através do sistema GOVCONTA CAIXA.

Para a consecução do objeto do presente ACORDO de Cooperação Técnica, serão adotados os seguintes procedimentos:

1. Para cada Contrato firmado entre o TRIBUNAL e o Proponente, será aberta uma conta vinculada pessoa jurídica, bloqueada para movimentação, em nome do Proponente do contrato.
2. A conta vinculada será exclusivamente aberta para o recebimento de rubricas de encargos trabalhistas pagos aos proponentes dos contratos, conforme artigo 1º da Resolução CNJ 169 de 31 de janeiro de 2013.
3. Abertura de uma GovConta CAIXA em nome do TRIBUNAL.
4. A conta vinculada pessoa jurídica, aberta em nome da proponente, será vinculada à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL .
5. A movimentação dos recursos na Conta Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do TRIBUNAL.
6. Será facultada ao TRIBUNAL a movimentação de recursos da Conta Vinculada – bloqueada para movimentação – para a Conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, cadastramento, captação e movimentação dos recursos se darão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. O TRIBUNAL firma contrato com os proponentes.
2. O TRIBUNAL envia Ofício à CAIXA solicitando a abertura de uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome do proponente do contrato, conforme modelo constante no Anexo I.
3. A CAIXA recebe Ofício do TRIBUNAL e, após a entrega, pelo proponente dos documentos necessários, procede à abertura da conta vinculada – bloqueada para movimentação em nome do proponente.
4. Quando do processo de abertura da conta o proponente assina autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que os representantes legais do TRIBUNAL possam, de forma exclusiva, consultar e movimentar a conta vinculada.
5. A CAIXA agrega a Conta Vinculada – bloqueada para movimentação aberta à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL , para gerenciamento de forma centralizada.
6. A CAIXA envia Ofício ao TRIBUNAL , contendo o número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.
7. O TRIBUNAL informa à CAIXA o nome do (s) representante (s), legal (is) responsável (is) pelas consultas/movimentações das contas vinculadas e cadastramento de demais usuários, conforme modelo constante no Anexo II.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

8. O TRIBUNAL encaminha seu (s) representante (s) à Agência da CAIXA, munido (s) do documento de identificação, CPF e comprovante de residência, para assinar o Contrato de Prestação de Serviços do GOVCONTA CAIXA e cadastrar as senhas de acesso.
9. O TRIBUNAL informa a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar e/ou movimentar a (s) Conta (s) vinculada (s).
10. O TRIBUNAL assina o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.
11. A CAIXA cadastra e fornece senha aos representantes do TRIBUNAL no GOVCONTA CAIXA.
12. O TRIBUNAL credita mensalmente os recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços advindos do contrato firmado com a proponente na conta vinculada, aberta e mantida exclusivamente nas agências da CAIXA.
13. O TRIBUNAL envia Ofício à CAIXA solicitando a movimentação dos recursos;
14. No caso de indisponibilidade, por qualquer razão, do GOVCONTA CAIXA os saldos, os extratos e a movimentação financeira das contas vinculadas serão efetuados mediante solicitação via Ofício a ser remetido pelo TRIBUNAL à CAIXA.
15. A CAIXA recebe ofício e cumpre a determinação de movimentação da conta vinculada, no prazo de 4 dias úteis, dando ciência ao TRIBUNAL, por meio de Ofício.
16. Os recursos depositados na conta vinculada, bloqueados para movimentação, serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
17. O TRIBUNAL adequa-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL

Ao TRIBUNAL compete:

1. Firmar o contrato com os Proponentes.
2. Encaminhar ofício à Agência da CAIXA solicitando a abertura da conta vinculada em nome do proponente, conforme modelo constante no Anexo I.
3. Designar, por meio de ofício no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) servidores para os quais a CAIXA disponibilizará senha para consulta a saldo e extrato/movimentação da conta vinculada, via GOVCONTA CAIXA, conforme modelo constante no Anexo II.
4. Informar a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar/movimentar a (s) conta (s) vinculada (s).
5. Comunicar ao proponente, conforme modelo constante no Anexo III, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas, bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da Caixa Econômica Federal, onde a conta vinculada foi aberta, a fim de providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VII, para que o TRIBUNAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.
7. Remeter Ofícios à Agência da CAIXA, detentora da conta vinculada, solicitando a movimentação de recursos das contas vinculadas, conforme modelo constante no Anexo V.
8. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso ao GOVCONTA CAIXA, onde será possível o acesso aos saldos, extratos.
9. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA.
11. Instruir seus usuários sobre a forma de acesso às transações do sistema GOVCONTA CAIXA.
12. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas GOVCONTA CAIXA, conforme item 3 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
13. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
14. Comunicar tempestivamente à CAIXA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Auto Atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
15. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da CAIXA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas GOVCONTA CAIXA.
16. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas no sistema GOVCONTA CAIXA, colocado à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do TRIBUNAL , que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

À CAIXA compete:

1. Efetuar abertura da conta vinculada, mediante recebimento do Ofício do TRIBUNAL e comparecimento do proponente à agência da CAIXA, munido da documentação necessária.
2. Coletar autorização do proponente para que os representantes legais do TRIBUNAL formalizem convênio para acesso aos sistemas da CAIXA, efetuem consultas e/ou autorizem a movimentação da conta vinculada, por intermédio dos servidores designados pelo TRIBUNAL , conforme modelo constante no Anexo VII.
3. Disponibilizar o sistema GOVCONTA CAIXA ao TRIBUNAL .
4. Gerar e fornecer até 4 (quatro) senhas iniciais de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA, condicionado à emissão de autorização de consulta e movimentação da Conta Vinculada, conforme item 2 da presente cláusula.
5. Informar ao TRIBUNAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA, por intermédio do sistema GOVCONTA CAIXA.
6. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.
7. Encaminhar Ofício ao TRIBUNAL com a informação do número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.
8. Agregar a conta vinculada aberta à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL , para gerenciamento de forma centralizada.
9. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
10. Informar ao TRIBUNAL acerca dos procedimentos adotados em atendimento aos ofícios recebidos.
11. Informar ao TRIBUNAL acerca da efetivação da movimentação de recursos das contas vinculadas, no prazo de 4 dias úteis, em atendimento aos Ofícios recebidos, conforme modelo constante no Anexo VI.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

12. Zelar para que os recursos depositados em contas vinculadas sejam movimentados exclusivamente com expressa anuência do TRIBUNAL .

13. Realizar a isenção de tarifas para abertura e manutenção, não se aplicando a isenção às movimentações, que deverão ser pagas pelo Proponente.

CLÁUSULA SEXTA
DO ACOMPANHAMENTO

Atuará como gestor deste ajuste, nos termos da Instrução Normativa TRT nº 07/2013, e do art. 67 da Lei 8.666/93, o Secretário de Liquidação e Pagamento de Despesas do TRIBUNAL .

Parágrafo Único: A execução do objeto deste contrato será fiscalizada pelo Chefe da Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados do TRIBUNAL .

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Acordo de Cooperação Técnica não implica em desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os PARTICIPES.

CLÁUSULA OITAVA
DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 60 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

Parágrafo único: As contas vinculadas abertas até a data de entrada em vigor deste Acordo permanecem regidas pelas regras dos acordos então vigentes, salvo opção expressa do TRIBUNAL.

CLÁUSULA NONA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela Pública ou TRIBUNAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante ACORDO Aditivo, celebrado entre os Participes, passando esses ACORDOS a serem parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito. Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos Participes, por meio de consultas e mútuo entendimento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

MODELO DE OFÍCIO COM SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da Agência com CEP)

Senhor(a) Gerente,

1 Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este TRIBUNAL :

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do servidor previamente designado pelo TRIBUNAL



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO II DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

**MODELO DE OFÍCIO COM A RELAÇÃO DE SERVIDORES AUTORIZADOS A CONSULTAR/MOVIMENTAR A
CONTA VINCULADA**

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Assunto: Relação de Usuários do TRIBUNAL autorizados a consultar/movimentar a conta vinculada

Senhor (a) Gerente,

1 Informamos que os servidores, abaixo relacionados, estão autorizados a consultar e movimentar as contas vinculadas, abertas para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº. 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução CNJ nº 169, de 31 de março de 2013.

2 Abaixo, segue atual relação de Usuário(s):

Nome	CPF	Matrícula	Cargo/Função	Setor

(*) O primeiro usuário será o responsável por disponibilizar o acesso dos sistemas aos demais.

Atenciosamente,

Assinatura do servidor previamente designado pelo TRIBUNAL



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO III DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU TRIBUNAL AO PROPONENTE ACERCA DO PEDIDO DE ABERTURA DE UMA CONTA VINCULADA, BEM COMO SOLICITANDO O COMPARECIMENTO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA CONTRATADA À AGÊNCIA A FIM DE FORNECER A DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA.

Ofício nº ____/20 – TRIBUNAL

Município/UF, de de 20 .

A Sua Senhoria o Senhor

[Nome do representante da empresa]Representante da [nome da Empresa]

Fone/FAX: .e-mail:

Assunto: Abertura de Conta Vinculada

Contrato: [número do contrato firmado entre o TRIBUNAL e a empresa]

Senhor Representante,

1 Em cumprimento ao Acordo de Cooperação Técnica nº [número do Acordo] firmado entre a Administração Pública ou TRIBUNAL e a CAIXA para o gerenciamento de Contas Vinculadas, informamos a Vossa Senhoria que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – pertencente ao CNPJ sob nº , na Agência nº , da Caixa Econômica Federal, em seu nome, aberta para receber recursos retidos nas rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta Administração Pública ou TRIBUNAL .

2 Na oportunidade, solicitamos comparecer à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação ____/20____, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Caixa Econômica Federal e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta Administração Pública ou TRIBUNAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e as movimentações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informamos ainda que o descumprimento do prazo indicado no item anterior, previsto no inciso II do art. 6º da Resolução nº 169, de 31/01/2013, do CNJ, poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais previstas.

Atenciosamente,

Assinatura do Servidor previamente designado pelo TRIBUNAL



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO IV DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

**MODELO DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/TRIBUNAL SOBRE A ABERTURA DE
CONTA VINCULADA**

Nome da Agência

Endereço da Agência

Complemento do Endereço da Agência

CEP - Cidade da Agência/PA - UF

Ofício nº NNNN/AAAA/Sigla da Agência

Município, dia de mês de ano

Ao Senhor

Nome do Representante da Administração Pública/TRIBUNAL

Cargo do Representante

Nome da Administração Pública/TRIBUNAL

Endereço da Administração Pública/TRIBUNAL

CEP - Cidade - UF

Assunto: Informação de número de Conta Vinculada.

Prezado Senhor,

1. Informamos a abertura da Conta Vinculada nº para a empresa , CNPJ , referente ao Termo de Cooperação Técnica n.º , para movimentação exclusiva à ordem da Administração Pública/TRIBUNAL .

2. Oportunamente, informamos que o representante da Administração Pública/TRIBUNAL compareça à Agência , situada no endereço para cadastramento de senhas e assinaturas eletrônicas, para consultas e movimentações da Conta supracitada.

Atenciosamente,

Nome Gerente de Atendimento

Função

Sigla da Agência/PA

Nome Gerente Geral

Função

Sigla da Agência/PA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO V DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELO TRIBUNAL À CAIXA COM SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

[Nome do gerente]

[Endereço da Agência com CEP]

Assunto: Resgate de valores da Conta-Depósito Vinculada da empresa [Nome da empresa] [Número do Contrato]

[Número do processo administrativo]

Senhor(a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ da conta vinculada de titularidade da empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , aberta para receber recursos retidos de rubricas de encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por este TRIBUNAL, e CREDITAR na seguinte conta corrente:

	Banco	Agência	Conta	CNPJ
DEBITAR				
CREDITAR				

Atenciosamente,

Assinatura do Servidor previamente designado pelo TRIBUNAL



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO VI DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELA CAIXA AO TRIBUNAL SOBRE EFETIVAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA

[Nome da Agência]

[Endereço da Agência]

Ofício nº NNNN/AAA/Sigla da Agência

Município, dia/mês/ano

Ao Senhor

[Nome do Representante do TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região]

[Cargo do Representante]

TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região

[Endereço do TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região]

Assunto: Informação de número de Conta Vinculada bloqueada para movimentação

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção ao seu Ofício nº / , de / / , informo a efetivação de DÉBITO no valor de R\$ na conta vinculada de nº , da agência nº , desta Instituição Financeira, em nome da empresa e CRÉDITO na conta de nº .

Atenciosamente,

Nome Gerente de Atendimento

Nº da Agência da Instituição Financeira

Sigla da Agência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO VII DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO PROPONENTE PARA CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da CAIXA

(endereço da agência)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas de encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado com o TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa titular da conta vinculada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa **XXXXXXXXXX**, com sede em **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **XXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, DECLARA, sob as penas da lei:

Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal. Que não possui empregados(as) executando trabalho degradante ou forçado, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da

Constituição Federal;

Que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente 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 vinculados direta ou indiretamente às unidades deste Tribunal, encarregadas desta contratação, nos termos do art. 2 da Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro funcional, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

DECLARA, por fim, sob as penas da lei, não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, conforme previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo); das Convenções da OIT nos 29 e 105 e do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) representante



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXO XV
DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE
INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar, conforme item 5 deste anexo, comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “Faturamento Mensal” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e a “Contribuição Apurada”, “Crédito Descontado” devem ser extraídos do Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
 - b) cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual. Este documento apresenta o faturamento mensal;
 - c) cópia do Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual. Este documento apresenta a Contribuição Apurada, o Crédito Descontado de PIS e COFINS.
2. Caso a fornecedor/Contratada tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da e/ou prorrogação contratual, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº10.637/2002 e nº10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

1 →

2

3

4

EXEMPLO - Apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do PIS referente aos 12 últimos meses:

Mês/Ano	Faturamento Mensal (A)	Contribuição Apurada (B)	Crédito Descontado (C)	Contribuição Devida (D=B-C)	Percentual Efetivo (E=D/A)
mar/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
abr/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
mai/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jun/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jul/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
ago/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
set/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
out/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
nov/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
dez/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jan/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
fev/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Percentual médio do período					0,00%

EXEMPLO - Apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do COFINS referente aos 12 últimos meses:

Mês	Faturamento Mensal (A)	Contribuição Apurada (B)	Crédito Descontado (C)	Contribuição Devida (D=B-C)	Percentual Efetivo (E=D/A)
mar/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
abr/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
mai/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jun/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jul/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
ago/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
set/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
out/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
nov/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
dez/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jan/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
fev/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Percentual médio do período					0,00%

- a) **Passo 1 - Mês** - Indicar os meses que a documentação fiscal se refere (EFD-Contribuições), conforme regras do Termo de Referência (últimos 12 meses cuja documentação já seja exigível pela Receita Federal). Caso a fornecedor tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento. Para tanto, é necessário excluir as linhas dos meses não utilizados. Importante: O arquivo digital da EFD-Contribuições conterá as informações referentes às operações praticadas e incorridas em cada período de apuração mensal e será transmitido até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao mês de referência da escrituração digital (art. 7º da IN RFB nº. 1.252/2012). Portanto, quando a depender do dia do mês, a data do último arquivo disponível por



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

parte da empresa terá uma diferença de até 2 meses anteriores a data da proposta. Exemplo: proposta de 02 de maio de 2024, o último arquivo exigível pela empresa foi entregue 10º dia útil de abril/2024 e se refere a escrituração de fevereiro/2024. Portanto, as alíquotas efetivas serão calculadas com base nos meses de março/2023 até fevereiro/2024.

- b) **Passo 2 - Faturamento Mensal (A)** - Preencher a coluna do Faturamento Mensal base de cálculo com os dados da coluna "Valor Total dos Itens" e linha "Total de Receitas/Saídas" dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. (Figura a seguir).

REGISTROS FISCAIS - CONSOLIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES POR CST					
Contribuinte:					
CNPJ:		Código SCP:			
Regime: Escrituração detalhada pelo regime de competência					
Período de Apuração: 01/02/2023 a 28/02/2023					
CST	Valor Total do Item	Base de Cálculo PIS/Pasep *	Base de Cálculo COFINS *	Valor PIS/PASEP	Valor COFINS
01	67.514.099,38	64.483.165,28	64.483.165,28	1.005.839,73	4.633.310,62
02	174.264,42	174.264,42	174.264,42	1.132,72	6.970,58
TOTAL RECEITAS/SAIDAS	67.688.363,80	64.657.429,70	64.657.429,70	1.006.972,45	4.640.281,20
50	28.321.127,08	28.325.407,05	28.325.407,05	467.366,70	2.152.730,86
70	5.084.608,99	0,00	0,00	0,00	0,00
73	2.023.858,95	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL AQUISIÇÕES/CUSTOS/DESPESAS	35.429.595,02	28.325.407,05	28.325.407,05	467.366,70	2.152.730,86

* O conteúdo informado nesta coluna não considera os documentos e operações que tem a apuração de crédito/débito das respectivas contribuições com base nos campos de apuração por quantidade (QUANT_BC_PIS e QUANT_BC_COFINS).

- c) **Passo 3 - Contribuição Apurada (B) e Crédito Descontado (C)** - Preencher com os dados do Recibo de Entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições (EFD Contribuições) referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o valor da contribuição cumulativa/não cumulativa, o crédito descontado de PIS e COFINS;

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED			Versão EFD-Contribuições: 5.0.2	
RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - CONTRIBUIÇÕES				
IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO				
Contribuinte:				
CNPJ:		SCP:		Tipo: Original
Identificação do arquivo:				
Período de apuração: 01/02/2023 a 28/02/2023				
APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		PIS/PASEP	COFINS	
REGIME DE APURAÇÃO NÃO-CUMULATIVO				
Valor Total do crédito disponível relativo ao período		R\$ 466.893,92	R\$ 2.150.541,67	
Valor Total da Contribuição Apurada		R\$ 528.171,34	R\$ 2.433.180,14	
(-) Valor total dos créditos descontados		R\$ 466.893,92	R\$ 2.150.541,67	
(-) Valor total de retenções e outras deduções		R\$ 25.688,54	R\$ 118.562,55	
= Valor da contribuição Social a Recolher		R\$ 35.588,88	R\$ 164.075,92	
Saldo de créditos relativo ao período a utilizar em períodos futuros		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
REGIME DE APURAÇÃO CUMULATIVO				
Valor Total da Contribuição Apurada		R\$ 3.778,62	R\$ 17.439,78	
(-) Valor total de retenções e outras deduções		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
= Valor da Contribuição Social a Recolher		R\$ 3.778,62	R\$ 17.439,78	

- d) **Passo 4 - Contribuição Devida (D=B-C) e Percentual Efetivo (E=D/A)** - Com base nos passos anteriores, a planilha calculará a contribuição devida, o percentual efetivo do mês e o percentual médio efetivo do período.

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do fornecedor/Contratada e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.
7. O modelo da declaração, em formato excel editável, será disponibilizado pelo Contratante.