PREGÃO ELETRÔNICO 16/2026 **PROCESSO – PROAD 3643/2025 (SESA)**	
O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO (UASG 080008) TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 (LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS), DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (CAPÍTULO V – DO ACESSO AOS MERCADOS), DO DECRETO Nº 11.462/2023 (DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS), E, NO QUE COUBER, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73/2022 E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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 fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços, nos termos deste Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO	**MENOR PREÇO - ADJUDICAÇÃO PELO VALOR TOTAL DO GRUPO**
OBSERVAÇÃO: SEMPRE QUE A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO CATSER NÃO CORRESPONDER À DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL), PREVALECERÁ A QUE CONSTA DO TR.	
DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA	
23 DE JUNHO DE 2026 - 13:30 HORAS (Horário de Brasília)	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
Portal de compras: www.compras.gov.br	

EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.trt3.jus.br (transparência/licitacoes-e-contratos/licitacoes), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras supracitado.

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:

Edital e anexos I a VIII.

O Pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: licitacao@trt3.jus.br**, conforme o art. 164 da Lei n.º 14.133/2021.**

ÍNDICE

1. OBJETO 4
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 4
4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 6
5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES 9
7. FASE DE JULGAMENTO 14
8. HABILITAÇÃO 18
9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS 26
10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO 28
11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO 29
12. REAJUSTE CONTRATUAL 30
13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO 31
14. RECEBIMENTO DO OBJETO 31
15. GARANTIA CONTRATUAL 31
16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO 31
17. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE: 32
18. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA 32
19. PAGAMENTO 32
20. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO 32
21. SANÇÕES 32
22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE 35
23. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS 35
24. DISPOSIÇÕES GERAIS 36

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA 39
ANEXO II DO EDITAL – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 3
ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 4
ANEXO IV DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS 14
ANEXO V DO EDITAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17
ANEXO VI DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL 22
ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 121

ANEXO VIII AO EDITAL – ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO ENTRE O TRT3 E A CEF..... 123

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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 fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços, nos termos deste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. Regime de execução: Empreitada por preço global.

1.4. Não haverá outros órgãos participantes nesta licitação, haverá apenas o TRT3 como órgão gerenciador.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa mediata resultante desta licitação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias, a serem informadas quando da contratação.

2.2. A despesa imediata resultante desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária mediante verba: Classificação: PTRES 168029 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas; Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los

atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar sua inabilitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do TRT3 por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. As dúvidas dos interessados, quanto ao credenciamento, deverão ser sanadas juntamente ao administrador do portal de compras, pelos meios de comunicação ali informados.

3.6. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.

3.7. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

3.8. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste Edital e seus anexos.

3.8.1. A simples digitação da proposta é a indicação, por parte do proponente, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, o Pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei n.º 2.848/1940 (Código Penal), aplicado subsidiariamente.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;

3.9.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.9.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021; e

3.9.9. Sociedades cooperativas.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes deverão inserir, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e

que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o TRT3, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta assinalando, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

5.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço **unitário de cada item**, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1 deste Edital).

5.2.1. Não serão aceitos quantitativos inferiores ao total previsto para registro.

5.2.2. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

5.2.3. A proposta dos licitantes deverá ser apresentada tendo por base os custos referentes ao **exercício financeiro de 2026**, notadamente quanto aos instrumentos coletivos de trabalho.

5.3. **O licitante deverá apresentar sua proposta observando as condições estabelecidas no Anexo IX do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I deste Edital), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o item 7 deste Edital, em relação à proposta mais bem classificada.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema disponibilizará campo próprio (“chat”) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,1% (um décimo).

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.11.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.13. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21.5. Sempre que houver nova proposta classificada em primeiro lugar, em decorrência de inabilitações ou desclassificações de licitantes anteriores, o Pregoeiro procederá à análise de existência de microempresas e empresas de pequeno porte e de fornecedores que possam exercer o direito de preferência**. Neste caso, o pregoeiro designará data e hora para a retomada da sessão, observado o mesmo prazo consignado no subitem 6.21.2.**

6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.22.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos no subitem anterior, o desempate ocorrerá por meio de sorteio.

6.22.2.1. **Neste caso, o pregoeiro designará data e hora para a retomada da sessão, para realização do sorteio.**

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a

contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta formatada de acordo com **o Anexo III deste Edital,** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

6.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23.5.1. A prorrogação poderá ocorrer também de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade da proposta.

6.23.6. Na proposta comercial ajustada ao valor do lance deverá constar a especificação completa do objeto contratual, incluindo informações de marca e modelo, evitando-se simplesmente copiar a especificação do Edital. Deverão ser informados, ainda, os dados da empresa e do seu representante legal (e documento de procuração com poderes para participar de licitações e firmar contratos, se o representante não for um dos sócios), bem como os dados da conta bancária da empresa para o oportuno pagamento.

6.23.6.1. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de 02 (duas) casas decimais no valor unitário do objeto contratual.

6.23.6.2. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.

6.23.6.3. A proposta deverá conter os valores unitários de cada item licitado e valor global correspondente ao quantitativo total previsto para a eventual contratação. A proposta deverá ser acompanhada, quando for o caso, de catálogos, folders ou prospectos que demonstrem a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

6.23.6.4. A proposta deverá observar as diretrizes constantes dos Anexos IX e XIII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

6.23.6.5. A proposta de preços deverá estar acompanhada do modelo de planilha de custos e formação de preços constante do Anexo IX do Termo de Referência (Anexo I deste Edital); dos documentos indicados no item 5 no Anexo XIII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital); e do Anexo XVII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) - Modelo de Declaração Conjunta.

6.23.7. Os materiais ofertados ao TRT3 deverão cumprir todas as exigências de certificação compulsória determinadas pelo INMETRO quando constarem das listas indicadas em normas técnicas expedidas por aquele órgão. Materiais e/ou serviços que se submetam a normas de segurança produzidas pelo INMETRO ou pela ABNT, deverão cumprir todos os requisitos normativos pertinentes, salvo quando houver determinação divergente expressa no Termo de Referência ou em documento emitido pela Fiscalização.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.9 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ;

7.1.5. Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU – a existência de registros impeditivos à contratação; e

7.1.6. Cadastro de Empregadores que submeteram trabalhadores a condições análogas à escravidão, disponível no portal do MTE (Lista Suja).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429/1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.4 e 7.4.1 deste edital.

7.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5.1. O julgamento da proposta será apurado conforme planilha de formação de preços constante do **Anexo III** deste edital, respeitando-se o(s) limite(s) estabelecido(s) no item XX e Anexo I, X, XI, XII e XXII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.5.2. **Os licitantes deverão observar as diretrizes constantes do Anexo IX e XIII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

7.5.2.1. A proposta deverá estar acompanhada:

7.5.2.1.1. do modelo de planilha de custos e formação de preços constante do Anexo IX do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.5.2.1.2. dos documentos indicados no item 5 no Anexo XIII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital); e

7.5.2.1.3. do Modelo de Declaração Conjunta - Anexo XVII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. CCT SINDINFOR x SINDADOS-MG 2025-2027 (número de registro no MTE: MG004156/2025), com vigência no período de 1º/09/2025 a 31/08/2027 e data-base da categoria em 1º de setembro;

7.6.2. A norma coletiva indicada no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.2. A critério da Administração, poderá ser realizada diligência com a finalidade de verificação da exequibilidade da proposta, ainda que a mesma possua valor superior a 50% (cinquenta por cento) do estimado para a contratação.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância e a validade jurídica das propostas;

7.11.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes

eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Para a formação do **CADASTRO RESERVA**, **nos termos do artigo 18 do Decreto n.º 11.462/2023,** poderão ser registrados tantos fornecedores quantos forem interessados, ao preço do primeiro colocado, na sequência da classificação do certame, ou ao preço da sua proposta original.

7.14.1. Após a habilitação do licitante vencedor, será aberto no "Chat" o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação dos interessados em ter os preços registrados e constar do cadastro de reserva.

7.14.2. **A manifestação de interesse de que trata o item acima deverá ser registrada no endereço eletrônico: licitacao@trt3.jus.br e deverá conter as seguintes informações: nome completo da empresa; CNPJ; endereço empresarial; telefone, e-mail, nome do representante legal e o preço que deseja cotar, observando o item 7.14.3.**

7.14.3. Para ter o preço registrado e constar do cadastro de reserva, os licitantes interessados deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora ou manter sua proposta original. Para fins da ordem de classificação os licitantes com preços iguais ao do adjudicatário antecederão aos que mantiveram o preço da sua proposta original.

7.14.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no artigo 18, §3º, do Decreto n.º 11462/2023.

7.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

8.1.1. Habilitação jurídica;

8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.1.3. Qualificação econômica e financeira; e

8.1.4. Qualificação Técnica.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.1. A licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação constantes dos itens 8.3 a 8.6, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

8.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.3.1. **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.

8.3.2. **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 77/2020.

8.3.3. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.4. **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.

8.3.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas;

8.4.2. 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 termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

8.4.4. 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 5.452/1943;

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. 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.

8.5. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos**:**

8.5.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5.1.1. Em caso de certidão positiva de falência, deverá o licitante apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação de que tal situação não constitui fato impeditivo à participação no certame (ex.: depósito elisivo, decisão judicial, etc.), facultado ao pregoeiro a possibilidade de efetuar as diligências complementares que entender necessárias.

8.5.1.2. Os demais documentos mencionados no item 8.5.1. podem ser substituídos por cópia da decisão judicial de autorização de participação em licitações.

8.5.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com a comprovação dos seguintes índices:

8.5.2.1. **Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;**

Solvência Geral (SG) maior que 1;

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \qquad SG = \frac{AT}{PC + ELP} \qquad LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE **PC** = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

8.5.2.2. 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;

8.5.2.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.5.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.5.2.5. 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;

8.5.2.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.3. Declaração de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao seu patrimônio líquido do licitante.

8.5.3.1. A declaração deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

8.5.3.1.1. Relação de compromissos assumidos (contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública) conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

8.5.3.1.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

8.5.3.2. Caso a diferença entre o valor total constante na declaração de que trata o caput deste subitem e a receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas, conforme disposição constante no Anexo IV deste Edital.

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

8.6. Para comprovar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** a licitante deverá apresentar:

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e/ou de que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico, conforme modelo constante do Anexo XV do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

8.6.2. 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.

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

8.6.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos;

8.6.2.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados em atividades de Suporte Técnico de TI, de complexidade compatível com as atividades descritas no item 5.1.1 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

8.6.2.1.3. Somente serão admitidos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou após o decurso de pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, salvo em se tratando de contrato firmado por período de vigência inferior;

8.6.2.2. 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 nº 98/2022.

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

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

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

8.6.2.6. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ser apresentados em cópias simples e sua admissão estará condicionada à verificação da autenticidade na internet.

8.6.2.7. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão estar em nome da empresa, contendo, inclusive, a indicação do respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

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

8.6.3. Declaração de que disporá, no momento da celebração do contrato, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), relativos a conhecimentos específicos, escolaridade, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços.

8.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.12. Na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

8.12.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme item 20 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.12.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir, correndo a partir da solicitação o prazo de até 03 (três) dias úteis para o envio físico.

8.13.1. O endereço para o envio oportuno dos documentos, ou seja, quando solicitado pelo Pregoeiro, é: Rua Desembargador Drumond, 41, 4º andar, Serra - Belo Horizonte/MG - CEP 30.220-030, telefone (31) 3228-7145. Documentos enviados sem a solicitação do Pregoeiro ou por meio distinto daquele solicitado serão desconsiderados e descartados.

8.14. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar sua inabilitação.

8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração,

deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.18. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.16.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.18.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.18.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.18.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.19. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.23.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, se não tiverem a regularidade fiscal e trabalhista, deverão providenciar a regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação. Esse prazo é prorrogável, mediante pedido da licitante, por igual período, a critério da Administração.

8.24. Os documentos exigidos neste edital deverão estar válidos no momento em que forem solicitados pelo Pregoeiro (a qualquer momento durante toda a realização do Pregão até a assinatura do respectivo contrato), salvo no caso das exceções previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto n.º 8.538/2015.

8.25. Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

8.26. **Não serão aceitos** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e/ou seus anexos.

8.27. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto as microempresas ou empresas de pequeno porte, na forma prevista na Lei Complementar n.º 123/2006.

8.28. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no edital.

9.1.1. A resposta à impugnação será divulgada no endereço indicado no edital no prazo de **até 03 (três) dias úteis,** contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura do certame, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no edital.

9.2.1. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no endereço indicado no edital no prazo de **até 03 (três) dias úteis,** contados da data do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

9.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.4. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.6. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.6.1. qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.6.2. as razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.6.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.12. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do processo.

9.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TRT3 encaminhará ao proponente vencedor a Ata de Registro de Preços para assinatura, a qual deverá ser devolvida ao Tribunal, no endereço que este indicar, devidamente assinada pelo representante legalmente habilitado, com carimbo da empresa em que conste o respectivo CNPJ, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

10.1.1. Havendo interesse da Administração, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por meio eletrônico, a ser indicado pelo Tribunal.

10.1.2. O prazo de convocação de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.1.3. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA se obriga a fornecer os bens e/ou serviços a ela adjudicados, conforme especificações, quantitativos e condições contidas neste edital e seus anexos.

10.2. Por ocasião de eventual contratação dos itens cujos preços estão registrados, o Tribunal encaminhará ao fornecedor a nota de empenho e o contrato administrativo para assinatura.

10.2.1. O prazo para devolução do contrato assinado é de até **05 (cinco) dias úteis** da data do envio, por meio eletrônico, em conformidade com o disposto no art. 90 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular das condições de habilitação no ato da assinatura do acordo administrativo ou da Ata de Registro de Preços ou recusar-se a assiná-los no prazo e nas condições estabelecidas, é facultado ao TRT3 convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo, após comprovados os requisitos habilitatórios e realizada a negociação, em igual prazo, nos termos do art. 20 do Decreto nº.11.462/2023, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório.

10.5. Para assinatura de contrato que envolva desembolso de recursos públicos ou para emissão de nota de empenho (nos casos em que for dispensada a elaboração de instrumento contratual), será exigida a Certidão de Regularidade perante o CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal).

10.5.1. Constatada a existência de registro da licitante vencedora no CADIN, a Administração procederá à sua notificação para apresentação de defesa ou quitação do débito, o que deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada, a critério da Administração, conforme o caso.

10.5.1.1. Demonstrada a regularização da licitante vencedora perante o CADIN, o contrato será celebrado e/ou a nota de empenho emitida.

10.5.1.2. A manutenção do débito para com órgãos e entidades federais constituirá fato impeditivo para a formalização da contratação, hipótese em que a Administração procederá à convocação dos licitantes remanescentes, com aplicação, por analogia, do disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

11.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 22 do Decreto nº. 11.462/2023.

11.1.1. A prorrogação do prazo de vigência da ata não implica a renovação dos quantitativos registrados, permitindo apenas a aquisição dos itens remanescentes.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados, obedecidas as disposições contidas na alínea "*d*" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021 e nos artigos 25 a 27 do Decreto n.º 11.462/2023.

11.3. O cancelamento do registro ocorrerá nas hipóteses previstas nos artigos 28 e art. 29 do Decreto n.º 11.462/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O eventual contrato terá vigência de 1 (um) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitada sua duração a 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.

11.5. Haverá a negociação contratual para redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

11.6. O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrá-lo e observada a vigência do crédito orçamentário.

11.7. As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

11.8. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição deste Regional para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução n.º 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria n.º 23/2013 do TRT3.

12. REAJUSTE CONTRATUAL

12.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

12.2. Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com a Administração, conforme entendimento esposado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) no processo CSJT-PP-10554-13.2016.5.90.0000.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. É de inteira responsabilidade dos licitantes a observação das especificações do objeto contratual, constantes do edital e seus anexos, de forma a serem atendidas integralmente.

13.2. Se, quando da realização do objeto contratual, ficar constatado o não atendimento às especificações, a CONTRATADA fica obrigada a substituí-lo ou refazê-lo de maneira a atender ao Edital.

13.3. Os bens ou insumos entregues ao órgão adjudicante deverão ser novos, devidamente embalados e em perfeitas condições de armazenamento e uso, sob pena de recusa ao recebimento.

13.4. A execução do objeto contratual deverá ser feita nos locais indicados no item 6.2 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

13.5. A contagem do prazo para realização do objeto contratual será iniciada na data estipulada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.

13.6. A CONTRATADA deverá observar todos os prazos e condições de execução do objeto contratual estabelecidos no Termo de Referência.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os **recebimentos provisório e definitivo** serão realizados conforme regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

16.1. Os responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da contratação estão indicados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

16.2. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133 de 2021.

17. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:

17.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

18. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

19. PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

20. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação são as estabelecidas no Termo de Referência. (Anexo I deste Edital).

21. SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) pregoeiro (a) durante o certame;

21.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

21.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.5. fraudar a licitação;

21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. multa;

21.2.2. impedimento de licitar e contratar e

21.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do estimado da contratação.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o TRT3, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

21.14.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

21.15. As demais sanções relativas à execução contratual estão dispostas no item 18 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na Cláusula Vigésima da Minuta Contratual (Anexo VI deste Edital).

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1. Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato supervisionar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos neste edital.

22.2. A Contratada deverá observar fielmente as obrigações de sustentabilidade indicadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

23. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

23.1. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em conformidade com a Lei n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

23.1.1. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde do consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

23.2. Durante a execução do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, as partes obrigam-se a atuar em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), atentando-se à boa-fé e aos princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da mencionada Lei: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, observando-se, em especial:

23.2.1. Como parte da execução do Contrato, armazenar, coletar, tratar ou, de qualquer outra forma, processar dados pessoais na categoria de Controlador para Operador, no sentido dado pela LGPD. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7°, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual ou de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

23.2.2. Adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD.

23.3. O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previsto na LGPD e a utilização e/ou o compartilhamento dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual ensejará multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a ser aplicada por ocorrência, independente das sanções previstas no art. 52 e do ressarcimento de danos estabelecido no art. 42, ambos da LGPD, além da responsabilização criminal.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.4. Em qualquer fase do processo de licitação, sempre que houver discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários; e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

24.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. Para fins judiciais, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte.

24.13. São partes integrantes e inseparáveis do presente edital:

24.13.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

24.13.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

24.13.3. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

24.13.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

24.13.5. ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.13.6. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

24.13.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

24.13.8. ANEXO VIII – ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO ENTRE O TRT3 E A CEF.

Belo Horizonte, 2 de junho de 2026.

Ana Rita Gonçalves Lara
Secretária de Licitações e Contratos

ANALISADO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA
Portaria GP 05/2026

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos 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, nos Decretos nº 9.507/2018, nº 11.246/2022 e nº 12.174/2024, nas Instruções Normativas Seges/MPDG nº 5/2017, Seges/ME nº 98/2022, Seges/MGI nº 81/2024, Seges/MGI nº 176/2024 e Seges/MGI nº 213/2025, nas Portarias MPDG 443/2018 e Seges/ME nº 21.262/2020 e em outros normativos aplicáveis.

1.3. A licitação seguirá o rito procedimental da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, grupo único, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 78, IV e Seção V da Lei nº 14.133/2021, e será composta por postos de trabalho com previsão de contratação imediata e por postos de trabalho com expectativa de contratação futura.

1.4. Os postos de trabalho a serem disponibilizados, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a ser cumprida pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados, de forma resumida, na tabela abaixo:

QUANTITATIVO DE POSTOS						
Item	Posto de Trabalho	CBO	CATSER	Nº Postos		
				Contratação Imediata	Expectativa de contratação futura	TOTAL ARP
1	Supervisor de Suporte em TI 40h	1425-30	26980	1	0	1

2	Técnico de Suporte em TI 40h	3172-10	26980	13	10	23
		Total de Postos		**14**	**10**	**24**

1.5. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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 o suporte técnico (de Primeiro Nível, de Segundo Nível, remoto e presencial) e a gestão da Base de Conhecimento de TIC configuram atividades permanentes e indispensáveis ao regular funcionamento do Contratante.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

a) A contratação faz-se necessária, principalmente, em razão da necessidade de adequação das atividades desempenhadas pelos servidores às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, e pelo inciso XXIII, do art. 1º, da Portaria MPDG nº 443/2018, o qual estabelece que, no âmbito da Administração Pública Federal, serão preferencialmente objeto de execução indireta, os serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação.

b) A demanda tem por objetivo, ainda, promover a adequação das atribuições e da força de trabalho da TI, de modo a viabilizar que os servidores do quadro possam se dedicar a atividades de maior complexidade ao passo em que as tarefas mais elementares serão desempenhadas pela força de trabalho terceirizada, assegurando assim maior equilíbrio na distribuição das atividades com vistas a aprimorar a eficiência organizacional e otimizar a execução dos serviços de suporte de Primeiro e Segundo Nível, remoto e presencial, bem como da gestão da Base de Conhecimento, garantindo a estabilidade, a disponibilidade e a qualidade dos sistemas e serviços de TI essenciais às atividades do Tribunal.

c) A contratação visa, ainda, atender à Resolução nº 397/2024, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que Institui a Política de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus - PGSERVTIC.

2.2. A essencialidade da manutenção dos serviços descritos para o desenvolvimento das atividades finalísticas deste Tribunal exige que sejam prestados de forma continuada ao longo do tempo, ou seja, de maneira ininterrupta.

2.3. Considerando (a) que as atividades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região são fortemente dependentes de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), tais como equipamentos (estações de trabalho, monitores, impressoras etc.) e sistemas de informação, que se tornaram indispensáveis para o seu funcionamento; (b) que o suporte adequado e tempestivo ao uso dessas soluções constitui fator crítico para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas por este Regional; e (c) que existem empresas privadas suficientemente desenvolvidas e capacitadas para executar o suporte aos usuários internos dos serviços de TIC, possibilitando a desoneração dos servidores especializados do órgão, de modo a direcionar sua alta qualificação e capacidade para atividades estratégicas e de maior valor agregado, faz-se necessária a contratação, nos termos aqui propostos.

3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se por se tratar da primeira contratação deste tipo conduzida por este Tribunal, permitindo maior flexibilidade para adequar a quantidade de postos de trabalho às necessidades que venham a surgir, tendo em vista a ausência de série histórica diante da inexistência de contratações pretéritas. Tal medida visa evitar o subdimensionamento da força de trabalho e possibilitar eventual expansão do quadro, conforme a evolução das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.2. A opção pelo SRP no formato de grupo único assegura que a prestação de serviço de suporte técnico (de Primeiro Nível, de Segundo Nível, remoto e presencial) e a gestão da Base de Conhecimento de TIC, no âmbito das instalações do Contratante, seja realizada em sua totalidade pela mesma Contratada, o que se constitui em importante quesito para as ações de suporte técnico e de gestão da Base de Conhecimento de TIC, além de evitar a coexistência de postos terceirizados vinculados a empresas distintas, o que implicaria ausência de padronização do

uniforme, valores diferentes para um mesmo posto de trabalho, entre outros dificultadores.

3.3. Para fins de adequação à demanda deste Contratante, o SRP será composto por um quantitativo de postos de trabalho com previsão de implantação imediata, bem como por um quantitativo de postos de trabalho com expectativa para implantação futura a depender do surgimento das novas demandas que estão em fase de formalização.

3.4. Os contratos decorrentes dos postos de trabalho implantados via chamamento da ARP estarão sujeitos ao regramento estabelecido no Edital e neste Termo de Referência.

3.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, IX, do Decreto nº 11462/2023).

3.5.1. A prorrogação da vigência da ARP não implicará a renovação dos quantitativos de postos de trabalho inicialmente registrados.

3.6. Não será permitida a participação tardia/adesão à Ata de Registro de Preços resultante desta contratação.

3.7. Em consulta ao SIASG, no que se refere à Intenção de Registro de Preço, não foram encontrados resultados e, portanto, a unidade gestora deliberou pela não participação em registro de preços de órgão licitante diverso.

3.7.1. Fica dispensada a divulgação da intenção de registro de preços, nos termos do art. 86, §1º da Lei n. 14.133/2021 e art. 9º, §2º do Decreto n. 11.462/2023.

3.7.2. A dispensa justifica-se em razão da urgente necessidade aumento da força de trabalho de TIC para cumprimento do indicador Força de Trabalho de TIC, que permanece em ampla defasagem desde 2021. Desta forma, identifica-se como necessária a contratação de Central de Serviços de TI para Execução Indireta de Serviços Técnicos auxiliares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), abrange a prestação de serviços de suporte técnico (de Primeiro Nível, de Segundo Nível, remoto e presencial) e a gestão da Base de

Conhecimento de TIC, na Capital e no Interior do Estado de Minas Gerais, de acordo com a necessidade deste Regional, a ser realizada de forma indireta, por intermédio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. A terceirização dos serviços está em conformidade com diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por serviços de suporte técnico (de Primeiro Nível, de Segundo Nível, remoto e presencial) e a gestão da Base de Conhecimento de TIC, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9507/2018.

4.3. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, grupo único, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 78, IV e Seção V da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

4.5. A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6. A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes neste Tribunal e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas por magistrados e servidores.

4.7. A solução deverá permitir a execução das atividades de suporte técnico (de Primeiro Nível, de Segundo Nível, remoto e presencial) e a gestão da Base de Conhecimento de TIC.

4.8. A solução deverá ser passível de fiscalização por servidores deste Tribunal.

4.9. A solução será implementada em conformidade com as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis, em especial, as seguintes NRs: NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 17 – Ergonomia e NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, observando sempre as respectivas atualizações.

4.10. A solução deverá contemplar todas as unidades deste Tribunal, onde a necessidade se apresentar.

4.11. A Solução de TIC deverá atender integralmente às exigências de conformidade técnica e legal, observando as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as boas práticas estabelecidas pela Information Technology Infrastructure Library (ITIL) v4. Nesse contexto, a Central de Serviços pautará sua atuação em conformidade com tais diretrizes, responsabilizando-se pela execução das atividades principais que assegurem a eficiência, a padronização e a qualidade no atendimento às demandas do Contratante**,** devendo para tanto**:**

a) Funcionar como o ponto único de contato dos usuários internos com a área de TI do TRT3 para reportar requisições, incidentes e demandas, realizando o atendimento tempestivo das solicitações, de forma a assegurar os acordos de níveis de serviços;

b) Registrar todas as solicitações de serviços, incluindo aquelas classificadas como requisições de serviços e também os casos que são categorizados como incidentes utilizando a ferramenta de gerenciamento de Serviços de TI utilizada neste Regional;

c) Identificar a ocorrência de incidentes graves, acionando imediatamente as equipes de suporte de níveis superiores, para tratamento dos problemas;

d) Prestar suporte técnico de primeiro nível através de canais de atendimento telefônico e chamados abertos na ferramenta de gerenciamento de Serviços de TI, visando restaurar, da forma mais rápida possível, o acesso dos usuários (magistrados e servidores, tanto ativos quanto aposentados, pensionistas, estagiários e terceirizados) aos serviços de TI, encaminhando aos próximos níveis de atendimento os casos elegíveis;

e) Prestar atendimento, prioritariamente, remoto a todas as unidades deste Regional;

f) Prestar suporte técnico presencial nos prédios da Capital deste Regional, quando necessário, e nos do interior, sob demanda;

g) Gerenciar as solicitações de serviços de TIC desde sua identificação até o encerramento dos registros, interagindo com os demais níveis de atendimento;

h) Fornecer aos usuários informações sobre tratamento das solicitações registradas;

i) Comunicar aos usuários quando da ocorrência de indisponibilidades em serviços;

j) Assegurar a qualidade, eficiência e eficácia nas atividades de suporte técnico devendo os técnicos resolver seus chamados da forma mais eficiente possível, conforme o tipo do chamado, atendendo aos Acordos de Níveis de Serviço (ANS) definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1. Atribuições específicas dos postos de trabalho

5.1.1. Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de categorias profissionais distintas, deverão ser observados os seguintes requisitos de uso e implantação da referida solução, bem como atribuições específicas, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda:

Categoria Profissional	Requisitos de uso e implantação da solução
Supervisor de Suporte em TI	**CBO:** 1425-30 **Jornada de trabalho** 40h semanais, sendo 8h diárias de segunda a sexta-feira. **Qualificação mínima exigida** a) Curso superior completo na área de informática; b) Experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em uma função de gestão na área de TIC ITIL. **Certificação:** a) Certificado ITIL Versão 3 ou superior. b) Certificado HDI SCTL c) Certificado HDI KCS **Descrição** Responsável pela coordenação de equipe, gestão de chamados, aplicação de boas práticas de segurança da informação e garantia da qualidade e continuidade dos serviços de suporte técnico.

Categoria Profissional	Requisitos de uso e implantação da solução
	Rotinas de trabalho a) Acompanhar pessoalmente a prestação de serviço dos terceirizados. Em caso de atividades simultâneas, o supervisor deverá acompanhar o evento indicado pela fiscalização técnica/setorial; b) Responsabilizar-se pelo nível de qualidade das tarefas executadas pelos terceirizados; c) Planejar, coordenar e controlar as atividades operacionais desempenhadas, atuando como chefe dos demais terceirizados. d) Distribuir tarefas, delegar funções, definir cronogramas de trabalho; e) Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas operacionais; f) Coordenar e controlar serviços de manutenção de equipamentos; g) Supervisionar a segurança e a boa forma de operacionalizar os equipamentos; h) Verificar condições de uso e conservação dos equipamentos; i) Monitorar chamados, garantir cumprimento de prazos (ANS) e qualidade das soluções.; j) Treinar a equipe, definir a escala de trabalho e a alocação setorial; k) Controlar a presença dos terceirizados de forma a garantir que os postos de trabalho ora contratados estejam sempre ocupados; l) Divulgar informações e esclarecer dúvidas; m) Organizar ambientes de trabalho; n) Aplicar boas práticas do CERT.BR, acompanhar incidentes e orientar equipe e usuários; o) Acompanhar métricas, avaliar satisfação e propor melhorias contínuas; p) Atualizar-se em TI e segurança, promover treinamentos e buscar inovação nos processos.
Técnico de Suporte em TI	**CBO:** 3172-10 **Jornada de trabalho** 40h semanais, sendo 8h diárias de segunda a sexta-feira **Qualificação mínima exigida** a) Curso técnico em informática concluído ou Curso superior completo ou cursando (mínimo de 50% do curso já concluído) na área de informática; b) Experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em função compatível com o suporte em informática. **Certificação:** a) Certificado HDI SCA **Descrição:** Responsável pelo atendimento de 1º e 2º nível, remoto e presencial, apoio aos usuários, registro de soluções na base de conhecimento e execução de boas práticas de segurança

Categoria Profissional	Requisitos de uso e implantação da solução
	da informação. **<u>Rotinas de trabalho:</u>** a) Prestar suporte de 1º e 2º nível, remoto e presencial, garantindo comunicação clara e cordial; b) Registrar chamados, acompanhar sua evolução e manter o usuário informado sobre o status; c) Configurar e solucionar problemas relacionados à internet, correio eletrônico e certificação digital; d) Prestar suporte a sistemas operacionais Windows e softwares comerciais (Microsoft Office Suite e Open Office/Libre Office Suite e) Conhecimento avançado em navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla FireFox) e em Google Workspace; f) Instalar, configurar e dar suporte a equipamentos de microinformática (desktops, notebooks, impressoras, scanners, etc.); g) Realizar testes, diagnósticos e substituição de componentes quando necessário; h) Orientar usuários quanto ao uso seguro de senhas, e-mails e navegação na internet; i) Aplicar atualizações, patches e boas práticas de proteção em equipamentos e softwares; j) Reportar e apoiar o tratamento de incidentes de segurança; k) Registrar procedimentos e soluções recorrentes na base de conhecimento; l) Manter atualizados os manuais e orientações para usuários; m) Atuar com boa fluência verbal e escrita, garantindo clareza na comunicação; n) Manter postura colaborativa, proativa e organizada no relacionamento com a equipe e usuários.

5.1.2. A comprovação dos requisitos e qualificações mínimas exigidas será realizada mediante a apresentação dos documentos acima elencados, os quais deverão ser entregues após a homologação do certame e antes da assinatura do contrato, podendo ainda ser solicitado pelo Contratante, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, durante toda a execução do objeto contratual.

5.1.3. Para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, será observado um período de transição, no qual a equipe da Contratada receberá treinamento ofertado pela equipe do Contratante, conforme disposto em 6.4.1.

5.2. Atribuições gerais dos postos de trabalho

5.2.1. Além das atribuições específicas dispostas na tabela anterior pertinentes a cada categoria profissional, os trabalhadores terceirizados deverão cumprir todas as obrigações gerais a seguir relacionadas:

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;

b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;

c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências;

d) cumprir as demais normas internas do Contratante;

e) comunicar ao supervisor 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 os 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 ao supervisor, 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;

p) levar ao conhecimento do supervisor, 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 ao supervisor, 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 Judicial (SINPJ) ou ao Supervisor.

5.3. Atribuições relacionadas à Segurança da Informação e Proteção de Dados

5.3.1. Os empregados da Contratada que prestarem serviços nas dependências do Contratante deverão observar as normas e procedimentos internos do TRT da 3ª Região, especialmente aqueles relacionados à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), Segurança da Informação e Proteção de Dados.

5.3.2. A execução dos serviços pressupõe o conhecimento e o cumprimento integral das políticas institucionais de segurança da informação, de uso de recursos tecnológicos, de confidencialidade e de tratamento de dados pessoais, conforme as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 363/2021 do CNJ, pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normativos internos aplicáveis.

5.3.3. A Contratada deverá garantir que todos os seus colaboradores designados para o contrato participem, antes do início das atividades, de Programa de Integração promovido pelo Contratante, no qual lhes serão apresentadas as normas de conduta, os processos de trabalho, a estrutura e as atribuições da Diretoria de Tecnologia e Informação da Comunicação (DTIC), bem como os princípios de segurança, confidencialidade e responsabilidade funcional que regem a atuação em ambiente do Poder Judiciário Federal.

5.3.3.1. O Programa de Integração contará com certificado de participação o qual será disponibilizado ao trabalhador, devendo a Contratada manter uma cópia arquivada a ser apresentada para a fiscalização administrativa sempre que solicitado.

5.3.4. Qualquer descumprimento das normas ou políticas de segurança da informação será considerado falta grave, sujeitando o trabalhador à substituição imediata, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa, nos termos previstos no item 18 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1. Início da prestação dos serviços

6.1.1. A comprovação dos requisitos e das qualificações mínimas exigidas será realizada mediante a apresentação dos documentos relacionados na tabela do item 5.1.1, após a homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, podendo, ainda, ser requerida pelo Contratante, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, durante toda a execução do objeto contratual.

6.1.2. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão em data a ser estipulada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, por intermédio da Secretaria gestora do contrato, a partir de quando os respectivos postos passarão a ser faturados.

6.1.3. A Ordem de Serviço para fins de implantação de postos de trabalho será emitida com um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data estimada para início da prestação dos serviços, de modo a viabilizar que a Contratada se organize quanto aos trâmites trabalhistas para registro de profissional(is) devidamente qualificado(s), observados os requisitos específicos aplicáveis a cada posto de trabalho.

6.2. Locais de execução dos serviços

6.2.1. Os serviços serão executados nas unidades do Contratante, localizadas tanto na capital quanto no interior do Estado de Minas Gerais, preferencialmente de maneira remota.

6.2.1.1. Os terceirizados ficarão alocados na Capital, nos endereços previstos no subitem 6.3.1, alínea b, inciso III.

6.2.1.2. A prestação dos serviços de forma presencial em unidades do Interior ocorrerá eventualmente, seguindo a sistemática de pagamento de diárias descrita no subitem 6.6.

6.3. Especificação Técnica

6.3.1. Os atendimentos aos usuários estarão organizados em 3 (três) equipes operacionais e 1 (um) Supervisor, conforme detalhamento a seguir:

a) **Equipe de atendimento em primeiro nível**:

i) Responsabiliza-se pelo recebimento de demandas pelos canais definidos para atendimento, quais sejam: telefone e portal;

ii) Registra todos os detalhes relevantes de incidentes e requisições de serviço, alocando categorização e priorização através do sistema de controle de chamados disponibilizado pelo TRT3;

iii) Resolve incidentes e executa requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação;

iv) Escala incidentes e requisições de serviço quando fora de seu escopo de ação;

v) Mantém usuários informados do progresso dos incidentes e requisições de serviço;

vi) Encerra todos incidentes resolvidos, requisições de serviços ou outros chamados;

vii) Conduz pesquisas de satisfação com os usuários quando acordado;

viii) Providencia a solução no menor tempo possível para as demandas que já estejam registradas na base de conhecimento, assim como as demandas consideradas de menor complexidade; e

ix) Demais atividades correlatas.

b) **Equipe de atendimento em segundo nível:**

i) Provê investigação e diagnóstico para os incidentes e requisições de serviço;

ii) Resolve incidentes e executa requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação, remotamente sempre que possível, ou presencialmente caso necessário;

iii) Deverá estar alocada fisicamente em uma das unidades indicadas na tabela abaixo, cujos endereços estão descritos de forma detalhada e as informações encontram-se igualmente disponíveis, em versão atualizada,

no sítio eletrônico do Contratante, no seguinte endereço: https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos:

Capital (Belo Horizonte)	
Unidade	**Endereço**
BH - Getúlio Vargas (Sede)	Avenida Getúlio Vargas, nº 225 - Funcionários - CEP: 30122-020
BH - Goitacazes	Rua Goitacazes, nº 1475 - Barro Preto - 30190-055
BH - Desembargador Drumond	Rua Desembargador Drumond, nº 41 - Serra - CEP: 30220-030
BH - Curitiba	Rua Curitiba, nº 835 - Centro - CEP: 30170-910

iv) Os demais prédios deste Regional localizados na Capital terão suporte presencial sob demanda e a Contratada gerenciará o envio de funcionários para realizar o atendimento, como definido nos itens "j" e "k", do subitem 6.4.5 deste Termo de Referência, nos seguintes endereços:

Capital (Belo Horizonte)	
Unidade	**Endereço**
BH - Amazonas	Avenida Amazonas, nº 3010 - Prado - CEP: 30411-186
BH - Mato Grosso	Rua Mato Grosso, nº 400 - Barro Preto - CEP: 30190-081
BH - Paracatu	Rua Paracatu, nº 304 - Barro Preto - CEP: 30180-090
BH - Pedro II	Rua Alípio de Melo, nº 151 - Jardim Montanhês - CEP: 30750-010 (Pedro II)
BH - UFMG (Q20)	Rua Guaicurus, nº 201 - Centro - CEP: 30111- 060
BH - UFMG (Q26)	Rua Guaicurus, nº 200 - Centro - CEP: 30111- 060

v) Caso haja alteração nos endereços das unidades do Contratante para outros edifícios dentro da mesma localidade, os profissionais contratados passarão a atuar nos novos prédios, sem custos adicionais para o Contratante;

vi) A prestação dos serviços em unidades do Interior será realizada regularmente de forma remota e eventualmente de forma presencial, conforme previsto no item 6.2.1.2, nos endereços disponíveis, em versão

atualizada, no sítio eletrônico do Contratante, no seguinte endereço: https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos.

c) **Equipe de gestão da Base de Conhecimento:**

i) Identifica, atualiza e documenta as informações já existentes;

ii) Cria novas informações relevantes;

iii) Armazena as informações na Base de Conhecimento usando a ferramenta disponibilizada pelo TRT3, atualmente o sistema Assyst;

iv) Inova, evolui e divulga o conhecimento entre toda equipe; e

v) Demais atividades correlatas.

d) **Supervisor:**

i) Responsabiliza-se pela produtividade da equipe;

ii) Orienta a equipe sobre o atendimento aos usuários, tanto na parte técnica quanto no tratamento;

iii) Acompanha os indicadores e garantir o cumprimento das metas;

iv) Media a relação entre o TRT3 e os demais colaboradores; e

v) Demais atividades correlatas.

6.4. Dinâmica de execução

6.4.1. Os primeiros 90 dias contados desde o início das atividades da contratada serão denominados de Período de Transição (PT).

a) Será designada uma Equipe de Transição (ET) composta por servidores vinculados à Central de Serviços e Suporte Presencial aos Usuários que acompanhará os terceirizados contratados durante todo o período de transição, repassando conhecimentos, apresentando as ferramentas, treinando a equipe contratada na execução das atividades, dentre outros.

b) Durante o PT, será liberado o acesso físico às dependências do TRT3 para a Contratada, que deverá, com o apoio da ET, entender, assimilar, registrar, estudar e levantar todos os pontos necessários para a operação dentro dos parâmetros contratados.

6.4.2. Todo conhecimento específico produzido durante as atividades de prestação de serviços de suporte técnico que ainda não tenha sido sistematizado, deverá ser documentado e submetido à apreciação das equipes técnicas do Contratante.

6.4.3. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão ser alocados nas dependências do Tribunal, em conformidade com os perfis profissionais definidos neste documento. O quantitativo de profissionais a ser disponibilizado deverá observar, obrigatoriamente, o número mínimo estabelecido (Quantidade Mínima - QM) na tabela abaixo:

Posto de Trabalho	QM	Unidade	Principais atividades
Supervisor de Suporte em TI 40h	1	BH - Curitiba	• Supervisão/Gerenciamento
Técnico de Suporte em TI 40h	3	BH - Curitiba	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	1	BH - Curitiba	• Base de Conhecimento
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH - Getúlio Vargas (Sede)	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH - Desembargador Drumond	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH - Goitacazes	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	3	Atuação volante	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)

6.4.4. O quantitativo mínimo de postos de trabalho definido por unidade deverá ser obrigatoriamente observado, considerando-se também que os técnicos poderão ser realocados entre as diferentes unidades, uma vez que todos deverão estar capacitados a executar a totalidade das atividades previstas neste Termo de Referência.

6.4.5. Além do quantitativo mínimo apresentado acima, os seguintes itens deverão ser observados:

a) O recebimento das ligações telefônicas deverá ser feito pela equipe alocada na Unidade BH - Curitiba;

b) Deve ser alocado, no mínimo, 1 (um) Técnico de Suporte em TI dedicado para recebimento das ligações telefônicas;

   i) Deve ser feita uma escala semanal entre os Técnicos de Suporte em TI alocados na Unidade BH - Curitiba para o recebimento das ligações telefônicas, de forma que esse atendimento seja distribuído entre eles, não ficando nenhum deles dedicado exclusivamente a essa tarefa;

c) Deve ser feito um rodízio constante dos Técnicos entre as diversas unidades para que todos exerçam todas as atividades aqui listadas;

d) O número de Técnicos alocados para recebimento das ligações telefônicas será gerenciado pelo Supervisor, conforme demanda, com o objetivo de atender aos indicadores estabelecidos no Anexo V, respeitado o quantitativo mínimo;

e) Deve ser alocado, no mínimo, 1 (um) Técnico dedicado para a criação e atualização da Base de Conhecimento;

f) O Supervisor também será responsável pelo gerenciamento do(s) Técnico(s) dedicado(s) à manutenção da Base de Conhecimento;

g) As equipes alocadas nos atendimentos presenciais também são responsáveis pelo atendimento remoto aos chamados na fila da Central de Serviços. Cabe ao Supervisor fazer o balanceamento da distribuição dos chamados entre as equipes;

h) A equipe lotada na Central de Serviços da Unidade Curitiba será responsável pelo atendimento presencial naquele prédio;

i) O atendimento presencial nas demais unidades indicadas no subitem 6.3.1, alínea b, poderá ser realizado por qualquer uma das equipes, competindo ao Supervisor a devida organização e distribuição desses atendimentos;

j) O deslocamento das equipes entre as unidades para distâncias menores ou iguais a 1 km (um quilômetro) será realizado por meios próprios, sendo fornecido transporte pelo Contratante para distâncias superiores a 1 km (um quilômetro);

6.4.6. A execução dos serviços ficará sob a gestão da Contratada, a quem competirá o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço atingidos, de modo a viabilizar os ajustes e correções necessários. Eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada prestação dos serviços ou o cumprimento dos níveis de serviço pactuados deverão ser comunicadas de imediato ao Contratante.

6.4.7. No *link* a seguir está uma relação exemplificativa de serviços do catálogo disponibilizado pela Central de Serviços que serão atribuídos à Contratada, a qual servirá de base para os Acordos de Níveis de Serviço (ANS). Ressalta-se, entretanto, que a listagem não possui caráter exaustivo, podendo ser ajustada, ampliada ou atualizada pelo Contratante, conforme as necessidades institucionais e a evolução dos serviços demandados: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yUuMkXvW91VFyFKSRssD-PXYPb07It_Nf9OJJlSpC4E/edit?usp

6.5. Jornada de trabalho

6.5.1. Os terceirizados deverão cumprir a jornada de 40h semanais, correspondente a 200 horas mensais, 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.

6.5.2. Deverá ser observado o gozo do intervalo intrajornada para repouso e alimentação de, no mínimo 1 (uma) hora, nos termos do art. 71 da CLT.

6.5.3. Caberá à Contratada definir, em conjunto com o fiscal técnico/setorial responsável, os horários para o cumprimento da jornada de trabalho dos terceirizados, da maneira que melhor convier às necessidades do Contratante, desde que observado o disposto nos subitens anteriores e na legislação trabalhista.

6.5.3.1. Em regra, o horário de atendimento para todas as equipes ficará compreendido entre 07h30 e 18h, de modo a abarcar o horário habitual de expediente do Contratante .

6.5.4. 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, ou, na impossibilidade, até no mês imediatamente subsequente, ficando a

Contratada obrigada a providenciar acordo individual escrito, na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de compensação.

6.5.4.1. 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.

6.5.4.2. Caberá ao fiscal técnico/setorial incluir no termo de recebimento provisório informações consolidadas sobre a compensação de jornada pelos terceirizados, nos termos da Instrução Normativa Seges/MGI nº 81/2024.

6.5.5. Na impossibilidade, devidamente justificada, de compensação do excesso de horas trabalhadas por meio de banco de horas, deverá a hora extra ser remunerada conforme previsão do Módulo I, item G, da planilha de custos e formação de preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência.

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

6.5.7. 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

6.5.8. 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.

6.5.9. Os terceirizados, 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. Serão glosados do faturamento, caso integrem o custo do posto de trabalho, 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 razão de feriado forense, nacional e/ou municipal ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados.

6.6. Diárias

6.6.1. Os prestadores de serviço deverão ter disponibilidade para viagens, na circunscrição do Estado de Minas Gerais, com o fim de realizar suporte de TIC de interesse do Contratante.

6.6.2. A Contratada pagará diária de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal fora da Capital, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

a) No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja necessidade de pernoite do terceirizado fora da sede do Contratante, será devido pela Contratada 1 (uma) diária de viagem por pernoite;

b) Na hipótese de deslocamento para localidade fora da capital que não resulte em pernoite e que o retorno à sede do Contratante ocorra após jornada habitual, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;

c) Na hipótese de deslocamento para localidade fora da região metropolitana da Capital que não resulte em pernoite e que o retorno à sede do Contratante ocorra antes das 19h, não será devido o pagamento de diária de viagem;

d) Em caso de viagens programadas e informadas à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao terceirizado até o dia anterior ao deslocamento;

e) Caso a Contratada não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 12 (doze) horas após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela Secretaria gestora; e

f) Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à Secretaria gestora informar à Contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

6.6.3. As indicações dos postos de trabalho que serão requisitados para as viagens ficam a critério exclusivo do Contratante.

6.6.4. Havendo necessidade de deslocamentos para localidades fora de Belo Horizonte/MG, caberá à fiscalização técnica/setorial, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informar à Secretaria gestora, mediante o preenchimento da Ordem de Serviço para Diárias constante do Anexo XX deste Termo de Referência.

6.6.4.1. Haverá pagamento de diárias de viagem condicionado à efetiva ocorrência do deslocamento, e seus valores irão compor item à parte, não sendo discriminado como insumo vinculado ao posto de trabalho.

6.6.4.2. Recebida a solicitação da Ordem de Serviço para Diárias, caberá à unidade gestora analisar o pedido e manifestar-se quanto à sua autorização ou indeferimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

6.6.5. Caberá à Secretaria gestora, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, comunicar à Contratada, para que esta providencie o pagamento das diárias.

6.6.6. As diárias serão pagas por demanda.

6.6.7. Quando necessários deslocamentos para localidades fora da região metropolitana de Belo Horizonte, a Contratada deverá pagar adiantado, para o terceirizado designado para execução do serviço, o valor referente a diárias.

6.6.8. Estima-se o quantitativo anual de 200 (duzentas) diárias, considerando, nesse total, os pagamentos correspondentes a 1/2 (meia) diária.

6.6.8.1. As estimativas do quantitativo de diárias e valores encontram-se discriminados no Anexo X deste Termo de Referência.

6.6.8.2. O valor de repasse da diária ao terceirizado que fizer jus a esse direito deverá observar o disposto no Anexo X, sendo que eventual reajuste ocorrerá nos termos estabelecidos no item 16.10 deste Termo de Referência.

6.6.9. A contratada será reembolsada dos valores pagos a título de diária, conforme valor de referência do Anexo X, acrescidos do percentual informado na linha A do MÓDULO 6, da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo IX deste Termo de Referência (CUSTOS INDIRETOS).

6.6.10. A fatura de pagamento referente às diárias deverá ser emitida em nota fiscal distinta da nota fiscal de prestação de serviços dos postos contratados.

6.6.11. O valor da diária deverá ser suficiente para pernoite em hotel três estrelas, com café da manhã, acrescido de duas refeições de 800 gramas (sem limitação ao consumo de proteína).

6.6.12. Caso esteja acompanhado de magistrado/servidor, a estadia deve ocorrer, preferencialmente, no mesmo estabelecimento, ou o mais próximo possível, ao local em que esteja hospedado o magistrado/servidor.

6.7. Recesso forense

6.7.1. 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, a depender da necessidade do Contratante.

6.7.2. Durante o período compreendido pelo recesso forense, faculta-se à Contratada conceder férias aos terceirizados ocupantes dos postos suspensos, desde que atendidos os requisitos legais, sem necessidade de reposição de mão de obra.

6.7.2.1. Caso a Contratada opte pela concessão de férias aos terceirizados deverá observar, rigorosamente, os prazos, obrigações, documentação comprobatória e demais disposições pertinentes previstas na legislação

trabalhista, inclusive no tocante aos critérios para concessão de férias coletivas, conversão em abono pecuniário e fracionamento de férias, podendo o descumprimento de quaisquer dos requisitos legais, normativos e contratuais na concessão e no pagamento das férias ensejar a não liberação do saldo correspondente retido em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos no subitem 18 deste Termo de Referência.

6.7.3. Caberá ao Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o início do recesso forense, definir o quantitativo de postos a serem suspensos, de modo a oportunizar que a Contratada, caso entenda conveniente, se organize para a concessão de férias aos seus empregados, devendo para tanto observar rigorosamente todos os requisitos previstos em normas trabalhistas e, em especial, a previsibilidade de fruição das férias, nos termos da Instrução Normativa Seges/MGI nº 213/2025.

6.7.4. 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 (CRPA), 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 IX, a ser calculado com base no número de dias corridos, considerando o mês comercial, do período em que o posto permanecer suspenso.

6.7.5. O Contratante não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados relativamente aos postos que, porventura, permanecerem prestando serviços ao longo do período de recesso forense.

6.8. Registro de frequência

6.8.1. 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 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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 permanecerem 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. A Contratada, sempre que solicitado, deverá disponibilizar aos servidores que figuram como fiscais administrativos o extrato para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada terceirizado que presta serviços ao Contratante.

6.8.7. 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.

6.8.8. Os relógios de registro de ponto eletrônico devem atender às especificações previstas na legislação vigente, especialmente a Portaria MTP n. 671/2021.

6.8.9. 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.

6.8.10. 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.

6.8.11. As folhas de ponto consolidadas de todos os terceirizados deverão ser encaminhadas, em formato digital, ao Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa.

6.8.12. 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.

6.9. Uniformes

6.9.1. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

6.9.2. 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.

6.9.3. A quantidade de itens dos uniformes especificados nas tabelas constantes do Anexo II 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. O Contratante, a seu critério, poderá solicitar amostras de todos os itens do conjunto de uniformes para análise, aprovação ou proposição de alterações, caso não correspondam às especificações.

6.9.6. 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.

6.9.7. Caso a Contratada faça a opção pelo recolhimento das peças de uniforme quando do término do contrato de trabalho, 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.

6.9.8. Os custos relativos ao uniforme, incluindo o crachá de identificação, não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de serviço.

6.9.9. Deverá a Contratada fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

6.9.10. Caberá à Contratada orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação dos uniformes.

6.9.11. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas, cor ou modelos diferentes para um mesmo posto de trabalho.

6.9.12. 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), constante do Anexo V deste Termo de Referência, podendo a inadequação de qualquer item culminar em glosa no faturamento mensal correspondente.

6.10. Critérios de sustentabilidade

6.10.1. O fornecimento dos bens/serviços, no que couber, deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, nos termos da Resolução nº 310/2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e no Plano de Logística Sustentável (PLS) deste Tribunal e na legislação correlata.

6.10.2. Em relação aos materiais de consumo, aos equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados princípios de sustentabilidade, conforme normativos citados no item anterior, devendo ser rigorosamente observada as boas práticas com relação:

a) aos meios para se evitar ou minimizar a poluição sonora;

b) ao uso racional da água;

c) ao uso racional de energia elétrica;

d) à separação de resíduos gerados, devendo colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de coleta seletiva, de acordo com as orientações do Contratante.

6.11. Treinamentos

6.11.1. A Contratada deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, em conformidade com o Conteúdo Programático constante do Anexo IV deste Termo de Referência.

6.11.2. O "Treinamento Introdutório", descrito no item 1 do Anexo IV deste Termo de Referência, será disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante e terá carga horária mínima de 1 (uma) hora de duração.

6.11.2.1. O conteúdo programático do "Treinamento Introdutório" também deverá ser disponibilizado via cartilha a ser entregue a todo terceirizado, antes do início da prestação dos serviços ao Contratante, a qual deverá relacionar, de forma clara e por escrito, 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, se houver, conservação do uniforme, postura, apresentação e outras informações essenciais ao bom desempenho do serviço a ser prestado.

6.11.2.2. O fornecimento da cartilha comprobatória do treinamento 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.

6.11.3. Ao trabalhador terceirizado ocupante do posto de "Supervisor de Suporte em TI" deverá ser disponibilizada apostila, impressa ou eletrônica, com a matéria ministrada nos treinamentos.

6.11.4. O trabalhador terceirizado ocupante do posto de "Supervisor de Suporte em TI" será responsável por orientar, quanto à matéria ministrada nos

treinamentos, os trabalhadores terceirizados que eventualmente prestarem serviços no Tribunal na condição de temporários.

6.11.5. Os trabalhadores terceirizados que forem admitidos ao longo da vigência do contrato também deverão receber o(s) treinamento(s) indicados no Anexo IV deste Termo de Referência.

6.11.6. Cada treinamento ofertado far-se-á mediante “Certificado de Participação em Treinamento” 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 administrativa.

6.11.7. Ao término dos treinamentos, especificamente nos temas de saúde e segurança no trabalho, a Contratada deverá emitir o certificado de participação contendo os seguintes requisitos mínimos: nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento, nos termos da NR 01 do MTE.

6.11.8. O certificado deverá ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada pela Contratada.

6.11.9. A comprovação dos treinamentos relacionados aos temas de saúde e segurança no trabalho deverá ser disponibilizada à Secretaria Gestora, imediatamente após a conclusão dos treinamentos e certificação dos participantes.

6.12. Conduta Ética, Integridade e Prevenção ao Assédio e à Discriminação

6.12.1. As atividades relacionadas à execução do objeto deverão ser conduzidas de forma ética, prevenindo e combatendo práticas de assédio e de discriminação e obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução do objeto contratado.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Disposições Gerais sobre Gestão e Fiscalização

7.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais,

técnicas e equipamentos empregados, em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.1.2. 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 à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, à alteração, ao reequilíbrio, à prorrogação, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções administrativas, à extinção do contrato, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. Os fiscais deverão assegurar a adequada transição de conhecimento, em conformidade com o disposto no item 6.4.

7.1.7. Todos os direitos sobre os produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da execução do contrato pertencerão exclusivamente ao Tribunal, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem a prévia e expressa autorização do mesmo.

7.1.8. O fiscal substituto (técnico/setorial ou administrativo) fiscalizará a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal titular.

7.1.9. 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;

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.

7.1.10. É vedado a magistrados e servidores deste Tribunal negociar diretamente com os terceirizados a concessão de folgas e/ou a compensação de horas trabalhadas.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. 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.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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.

7.1.16. 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.

7.1.16.1. O preposto deverá ter disponibilidade para participar, presencialmente, da reunião inaugural, podendo nas demais reuniões participar à distância, se for o caso.

7.1.17. As questões tratadas nas reuniões mencionadas nos subitens anteriores serão registradas em ata, que será assinada por todos os presentes.

7.1.18. 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;

i) atestados;

j) comprovante de pagamento de salário-família;

k) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com a devida homologação, quando for exigível;

l) Guia Rescisória de FGTS – comprovante de pagamento da Guia do FGTS Digital (GFD) e Relatório - Detalhe da Guia emitida;

m)comprovante de concessão de aviso prévio ou de pedido de demissão;

n) cópias de cartões e/ou folhas de ponto; e

o) dados bancários.

7.1.19. 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 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, podendo a referida Unidade:

7.1.19.1. solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas;

7.1.19.2. exigir a apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:

a) cópia dos documentos-base do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

b) cópia do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ou qualquer outro documento que se destine à comprovação do cumprimento de disposições constantes das NRs aplicáveis ao caso.

7.2. Gestão

7.2.1. Atuará como Gestor do contrato a secretária da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados (SEGEST).

7.2.2. Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/setorial e administrativa do contrato;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) 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 do contratos, entre outros; e

f) realizar o recebimento definitivo dos serviços, juntamente com 2 (dois) fiscais administrativos, no âmbito da comissão constituída para essa finalidade;

g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.3. Fiscalização técnica/setorial

7.3.1. Atuará como fiscal técnico/setorial o chefe da Central de Serviços de TI vinculada à Secretaria de Suporte e Atendimento (SESA) e seu substituto legal, designado por meio da Portaria DG/TRT3 nº 50/2023.

7.3.2. 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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3.3. Caberá ao fiscal técnico/setorial e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

e) avaliar a qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), no modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência;

f) apurar a frequência dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante e demais ocorrências, por meio do preenchimento mensal do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

g) verificar se os terceirizados receberam uniformes e EPIs, quando for o caso, no prazo, em quantidade e com qualidade esperada, consoante especificações constante deste Termo de Referência, registrando eventuais inconformidades mediante preenchimento do IMR;

h) solicitar ao gestor do contrato, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da viagem, a liberação de diárias mediante o preenchimento da Ordem de Serviço para Viagens, constante do Anexo XX deste Termo de Referência, contendo, para fins de adequada instrução do processo de pagamento, a quantidade efetivamente utilizada de diárias, a data da viagem; a localidade, a categoria profissional de prestação do serviço, o nome do terceirizado e o motivo do deslocamento;

i) encaminhar por escrito, aos fiscais administrativos, questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem baixa, média ou alta complexidade;

j) encaminhar por escrito, aos fiscais administrativos, toda e qualquer informação que se mostrar relevante para a boa condução da execução do contrato; e

k) suspender a prestação de serviço cuja execução esteja em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sempre que tal

medida se mostrar necessária, comunicando, imediatamente, ao gestor e fiscais administrativos.

7.3.4. O fiscal técnico/setorial permitirá o livre acesso de representantes, prepostos e empregados da Contratada às dependências do Contratante, onde serão executados os serviços, desde que devidamente identificados.

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

7.4. Fiscalização administrativa

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

7.4.2. 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, bem como o controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.4.3. Caberão aos fiscais administrativos e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. Para fins de recebimento dos serviços, os fiscais administrativos deverão realizar, mensalmente, a seguinte rotina de tarefas:

a) apurar as informações de frequência e demais ocorrências encaminhadas pelos fiscais técnico/setoriais via Termo de Recebimento Provisório (TRP);

b) apurar o Fator de Qualidade (FQ) a ser aplicado no faturamento mensal devido à Contratada, a partir da análise dos formulários de IMR preenchidos pelos fiscais técnico/setoriais;

c) elaborar o faturamento preliminar, fazendo incidir eventuais glosas que se façam necessárias a partir das informações apuradas via TRP e IMR, e submeter para ciência e manifestação de concordância da Contratada;

d) conferir o relatório analítico da folha de pagamento e relatório de fornecimento de benefícios, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, e, após, elaborar Relatório detalhado de Conferência da Folha de Pagamento e Benefícios;

e) elaborar Relatório Circunstanciado evidenciando o valor faturado, eventuais glosas e outras ocorrências, o qual irá subsidiar o gestor no ateste do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços;

f) conferir a documentação condicionante de pagamento conforme rol de documentos listados no Anexo VII, e, após verificada a completa regularidade, autorizar a emissão de Notas Fiscais.

7.4.5. Para a fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderão os fiscais administrativos exigir da Contratada cópia digitalizada dos documentos necessários, conforme a seguir descrito:

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

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 VII, conforme prazos e especificações estabelecidos no subitem 13.9.

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) Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCTs), devidamente homologados, quando for exigível;

d.2) Comprovante de pagamento do TRCT;

d.3) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;

d.4) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.5) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS;

d.6) Exames médicos demissionais;

d.7) Relatório e-Social (evento desligamento).

7.4.6. A fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias e fiscais será realizada pelos fiscais administrativos com o apoio da Seção de Liquidação de Despesas Serviços Terceirizados (SLDST), que, em caso de eventuais irregularidades, comunicará à Secretaria gestora do contrato, para as devidas providências.

7.4.6.1. 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.

7.4.6.2. 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.

7.4.6.3. Nas hipóteses indicadas nos subitens anteriores, 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 18 deste Termo de Referência.

7.4.7. 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) nome completo;

b) número de inscrição no CPF;

c) função exercida;

d) valor de salário, adicionais, gratificações e demais benefícios recebidos, com a correspondente especificação e quantidade;

e) jornada de trabalho;

f) lançamento de férias, licenças e faltas;

g) lançamento de banco de horas, em vista de eventual jornada extrapolada;

h) demais ocorrências relevantes havidas no curso do contrato.

7.4.8. 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.

7.4.9. A fiscalização administrativa deverá verificar, a qualquer tempo, sempre que se fizer necessário, a situação da Contratada perante:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

c) Havendo a constatação de alguma irregularidade apontada pelos documentos indicados nas alíneas anteriores, poderá o Contratante conceder prazo para que a Contratada regularize a situação.

7.4.10. A fiscalização administrativa deverá verificar o regular cumprimento das normas pactuadas pelo instrumento coletivo da categoria profissional, sendo

certo que 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.

7.4.11. Quando da extinção do contrato administrativo, a fiscalização administrativa deverá 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. A fiscalização administrativa deverá também atualizar o Mapa de Riscos ao final da elaboração dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência, bem assim após a etapa de seleção do fornecedor, de eventos relevantes e nos casos de prorrogação contratual.

7.5. **Reclamações e sugestões dos usuários:**

7.5.1. 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.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Tal procedimento integrará o rol de responsabilidades do Contratante e poderá levar ao redimensionamento do pagamento pelos serviços prestados a partir do Fator de Qualidade (FQ) apurado mensalmente, do qual se depreenderá o Fator Redutor (FR) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados.

8.1.4. A avaliação da qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, por meio de IMR, de acordo com o modelo previsto no Anexo V deste Termo de Referência, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados, em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade dos serviços prestados;

b) os recursos humanos empregados para a execução do objeto, considerando-se a quantidade e a formação profissional mínima exigidas neste Termo de Referência;

c) a qualidade dos serviços prestados de Suporte e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação;

d) a postura e apresentação dos terceirizados, no tocante à adequação do fornecimento e uso dos uniformes e EPIs, quando houver;

e) a adequação dos serviços prestados às rotinas de execução previamente estabelecidas;

f) o cumprimento das demais obrigações contratuais.

8.1.5. O IMR será composto por 2 (dois) indicadores, subdivididos em 2 (duas) categorias:

a) Categoria Objetiva: Indicadores Técnicos de Desempenho (IT);

b) Categoria Subjetiva: Indicadores Comportamentais (IC).

8.1.5.1. Na Categoria Objetiva, os dados serão apurados mensalmente a partir de registros nos sistemas de atendimento e nos relatórios gerenciais do Contratante. Serão considerados, entre outros, os níveis de cumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados, a taxa de reabertura, a aderência às boas práticas de segurança da informação e a atualização da base de conhecimento.

8.1.5.2. Na Categoria Subjetiva, cada posto de trabalho contará com formulário próprio de IMR, nos termos do Anexo V deste Termo de Referência, que será utilizado para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tendo por base indicadores relativos à: (1) uniformes; (2) postura e (3) rotina.

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);

8.1.6. A Categoria Objetiva será aplicada de forma global, abrangendo todos os postos de trabalho vinculados ao contrato e será calculada a partir da somatória das fórmulas das glosas constantes nas tabelas de cada indicador do subitem 4.2.1 do Anexo V. A Categoria Subjetiva, por sua vez, será aplicada individualmente por posto de trabalho e o resultado final será a média ponderada, conforme exposto no item 4.2.2 do Anexo V. Os resultados serão registrados nos formulários do IMR, conforme Anexo V, e utilizados para compor a pontuação global do Fator de Qualidade (FQ), do qual se depreende o Fator Redutor (FR).

8.1.7. A avaliação da qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, que se encarregará de acompanhar regularmente a prestação dos serviços para o preenchimento dos formulários de avaliação de cada posto de trabalho:

a) o fiscal técnico/setorial encaminhará à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, disposto no Anexo V, acompanhado do detalhamento para obtenção dos Indicadores de Qualidade dos Serviços Prestados;

b) a fiscalização administrativa receberá o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade e seu detalhamento, previstos no subitem anterior, e encaminhará à Contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços;

c) a partir de seu recebimento, caso deseje, a Contratada terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e/ou apresentar justificativas; e

d) a Contratada deverá encaminhar mensalmente ao Contratante, juntamente com as Notas Fiscais, o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados assinado pelo representante ou preposto da empresa.

8.1.8. O Fator de Qualidade (FQ) terá valor único e será calculado mediante a simples aplicação da fórmula a seguir:

$$FQ = 100 - FR$$

8.1.9. O Fator Redutor (FR), por sua vez, será composto pela somatória do Fator Redutor dos Indicadores Técnicos de Desempenho e do Fator Redutor dos Indicadores Comportamentais, conforme fórmula abaixo:

$$FR = FR_{IT} + FR_{IC}$$

Onde:

FR_{IT} **(Fator Redutor dos Indicadores Técnicos de Desempenho)**: somatório das glosas calculadas a partir da apuração dos Indicadores Técnicos de Desempenho, constante no subitem 4.2.1 do Anexo V deste Termo de Referência;

FR_{IC} **(Fator Redutor dos Indicadores Comportamentais)**: média ponderada dos critérios de postura e apresentação dos postos de trabalho, conforme subitem 4.2.2 do Anexo V deste Termo de Referência.

8.1.9.1. Os métodos de apuração do FR_{IT} e do FR_{IC} encontram-se detalhadamente estabelecidos no Anexo V deste Termo de Referência.

8.1.10. O Fator Redutor (FR), será o valor a ser efetivamente reduzido do valor global apurado, já descontadas as ocorrências de frequência.

8.1.11. 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, sempre que a Contratada:

a) não produzir o resultado esperado, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; e/ou

b) deixar de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou em quantidade inferior à demandada.

8.1.12. Durante os 3 (três) primeiros meses integrais do contrato, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e se adapte ao procedimento avaliativo, o Fator Redutor (FR) obtido não incidirá no valor da fatura.

8.1.13. A partir do 4º (quarto) mês integral de vigência contratual, o pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, sempre oportunizando o contraditório a ser formulado pela Contratada.

8.1.14. Caso não seja possível a avaliação em algum mês, o Fator de Qualidade (FQ) deverá ser considerado 100%.

8.1.15. A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual, não configurando sanção administrativa.

8.1.16. A prestação de serviços com Fator de Qualidade (FQ) inferior aos limites críticos estabelecidos para cada um dos indicadores por 3 (três) meses consecutivos ou intercalados , ou seja, com nível de conformidade inferior à qualidade mínima ajustada, de forma injustificada e/ou reiterada, servirá de referência para a aplicação das sanções administrativas, previstas no item 18 deste Termo de Referência, cumulativamente à aplicação dos fatores redutores previstos nos itens anteriores.

8.1.17. Excepcionalmente, a critério do Contratante, poderá ser 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.

8.1.18. A avaliação da conformidade dos serviços, em relação à qualidade mínima ajustada, será feita mensalmente para elaboração do relatório.

8.1.19. A fiscalização técnica/setorial verificará, no momento da entrega, a conformidade dos uniformes e equipamentos, se for o caso, a serem utilizados na execução dos serviços tomando por base as especificações contidas neste Termo de Referência, Anexos II e III.

8.1.20. Caso necessário, o IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual, desde que sua alteração não configure alteração do objeto contratado.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante, além daquelas já previstas neste Termo de Referência, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.2. Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização (técnica/setorial e administrativa) do contrato.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

9.7. 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;

b) direcionar a contratação de pessoas pela Contratada;

c) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

d) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

e) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

f) 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;

g) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9.8. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais 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.

9.9. Recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

9.10. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, pela Contratada.

9.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do contrato.

9.12. 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.

9.13. Determinar a retirada e a substituição de trabalhadores terceirizados:

a) que não estejam devidamente uniformizados e/ou identificados;

b) que estejam embaraçando ou dificultando a fiscalização; e/ou

c) cuja permanência nos locais de trabalho for considerada inconveniente.

9.14. Verificar a observância, pela Contratada, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a realização de treinamento para os trabalhadores terceirizados que não atendam a tais requisitos ou a sua substituição.

9.15. Verificar a observância, pela Contratada, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes e equipamentos fornecidos para a prestação

dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências.

9.16. 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.

9.17. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, produzindo índices de mensuração objetiva da qualidade dos serviços de acordo com os critérios previstos no IMR.

9.18. Arquivar orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, instrumentos de contrato, termos aditivos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas, entre outros documentos pertinentes à execução contratual.

9.19. 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, de materiais e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações que se fizerem necessárias para a execução do objeto contratual.

9.23. Impedir a realização de horas extras pelos trabalhadores terceirizados, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, e desde que observado o limite estabelecido pela legislação trabalhista.

9.24. Dar conhecimento à Contratada do inteiro teor do Plano de Integridade do Contratante e dos demais normativos que tratam da ética e da prevenção e enfrentamento à discriminação e ao assédio moral e sexual, no âmbito deste Regional.

9.25. Assegurar aos trabalhadores terceirizados ambiente de trabalho adequado e estratégias organizacionais voltadas à prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral e sexual e da discriminação.

9.26. Promover ações de informação e conscientização (programas, eventos, treinamentos etc.) sobre ética, integridade e mecanismos de combate à discriminação e ao assédio moral e sexual.

9.27. Garantir que eventuais práticas de assédio moral e/ou sexual e de discriminação porventura relatados por trabalhadores terceirizados sejam devidamente apurados e tratados pelas instâncias competentes, dentro do órgão.

9.28. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, além daquelas já previstas neste Termo de Referência, as obrigações a seguir dispostas:

10.1. 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.

10.1.1. É recomendável a manutenção de estrutura administrativa e operacional, na Capital, 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.

10.1.2. A estrutura administrativa e operacional sediada na Capital, se houver, deverá ter plena autonomia para solucionar de pronto-imediato irregularidades que impactem diretamente a prestação de serviços, a exemplo da constatação de vale-transporte fornecido em quantidade insuficiente aos terceirizados, o que compromete o deslocamento do profissional até o local de trabalho, bem como a cobertura imediata de postos de trabalho em virtude da ausência de profissionais efetivos.

10.2. 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.

10.3. Realizar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a indicação formal do preposto que irá conduzir o contrato, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail) único, através

do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada, e atualizar os dados mencionados sempre que houver alteração.

a) o preposto deverá contar com plena capacidade para tratar, junto ao Contratante, de quaisquer assuntos pertinentes à execução do objeto contratual, fornecendo inclusive o seu número de telefone móvel, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário;

b) o preposto deverá ter disponibilidade para participar, presencialmente, de reuniões na sede da Secretaria gestora, quando se fizer necessário, bem como deter plena autonomia para realizar o gerenciamento dos serviços prestados e tomada de decisões.

c) o preposto será responsável por atestar, mensalmente, o Relatório de Avaliação dos serviços elaborado a partir da aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), conferindo ciência quanto a eventuais irregularidades constatadas e, por conseguinte, quanto à correspondente glosa na fatura, devendo se encarregar de sanear os problemas detectados, se for o caso.

10.4. Fiscalizar, por meio de seu preposto 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.

10.5. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais com o devido registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo Contratante, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência.

10.6. Enviar ao Contratante, antes do início da prestação de serviços, relativamente a cada novo terceirizado, o “Formulário de Cadastramento ou Alteração Cadastral de trabalhador Terceirizado” constante do Anexo VI, bem como o “Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD”, conforme Anexo XVIII, preenchido de forma digital, para o e-mail da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (segest.terceirizados@trt3.jus.br), 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, periódico, de retorno ao trabalho ou de mudança de riscos ocupacionais, se for o caso;

c) Certificado que comprove a escolaridade, quando se tratar de requisito mínimo para a ocupação do posto de trabalho.

10.7. Na ocasião de alteração de situação do trabalhador terceirizado, deverão ser preenchidos os campos do formulário referentes aos dados do trabalhador terceirizado que sofreram alteração e, caso tenham relação com a(s) alteração(ões), juntadas a(s) cópia(s) da CTPS digital, ASO e/ou certificado de escolaridade.

10.8. As exigências previstas nos itens 10.6 e 10.7 aplicam-se igualmente aos trabalhadores que vierem a atuar na condição de coberturas e de substitutos, devendo ser observados os mesmos procedimentos de envio do formulário e da documentação comprobatória, antes do início das atividades.

10.9. Providenciar a cobertura, em até 2 (duas) horas, do trabalhador terceirizado em caso de ausência ao trabalho por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica, outros afastamentos legais e até ausências injustificadas, devendo informar à fiscalização administrativa e ao fiscal técnico/setorial o trabalhador substituto, por meio da apresentação de “Carta de Apresentação de Cobertura”, a ser enviada para o e-mail da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (segest.terceirizados@trt3.jus.br), contendo o nome completo e o número de CPF do substituto e do substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição, a data de início e, quando possível, a data de término da substituição.

10.9.1. Os dados do trabalhador substituto deverão ser previamente informados à Secretaria gestora que cuidará de providenciar a autorização para que o terceirizado possa adentrar em unidades prediais do Contratante.

10.9.2. A contratada poderá manter um banco de trabalhadores previamente selecionados, treinados e habilitados quanto aos requisitos de qualificação mínima exigida para a categoria profissional, ou contar com quadros próprios, estando apta em ambos os casos a realizar substituições imediatas, sempre que se fizer necessário.

10.9.3. Deixar de efetuar a reposição de terceirizados faltosos constitui-se prática passível de aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos no item 18 deste Termo de Referência.

10.10. 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.

10.11. Promover a substituição de trabalhador terceirizado que não preencha os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, em prazo a ser estabelecido pelo Contratante.

10.12. Comunicar previamente ao Contratante qualquer remanejamento de profissional da Contratada, ficando condicionado à autorização por escrito da Secretaria gestora do contrato, conforme o caso.

10.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.14. Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados.

a) o Contratante, por meio da fiscalização administrativa e/ou fiscalização técnica/setorial, poderá examinar o relatório de registro do empregado e as 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.

10.15. 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 ao Contratante, quando houver solicitação formal do gestor ou de qualquer um dos fiscais do contrato.

10.16. 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.

10.17. Providenciar, nos moldes previstos nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho paradigmas, se for o caso, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para seus profissionais.

10.18. 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 a conservação do uniforme, postura, apresentação, uso adequado de EPIs e EPCs, quando for o caso, 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.

10.19. Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da RFB, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

b) viabilização da emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e

c) disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

10.20. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes e de equipamentos, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta.

10.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico/setorial, os serviços prestados, quando se verificar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material utilizado, quando for o caso.

10.22. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados e/ou prepostos, bem como em decorrência de erros ou falhas na execução dos serviços,

podendo o ressarcimento ocorrer por meio de desconto do valor da garantia prestada, nos termos deste instrumento, assegurando-se à Contratada, em qualquer caso, o exercício de ampla defesa e contraditório.

10.23. 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;

c) o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do Contratante;

d) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços, salvo durante deslocamento.

10.24. 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, bem como a disponibilidade, quando cabível, de EPIs adequados e necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

10.25. Não designar, para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal, em observância ao disposto no art. 7° do Decreto n° 7.203/2010.

10.26. Em observância ao disposto na Resolução CNJ nº 156/2012, não designar para o exercício de funções de chefia nas dependências do Contratante trabalhador terceirizado:

a) que tenha cometido ato de improbidade administrativa;

b) que tenha cometido crime(s):

b.1) contra a administração pública;

b.2) contra a incolumidade pública;

b.3) hediondos;

b.4) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

b.5) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

b.6) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

b.7) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

c) que tenha praticado ato causador de perda de cargo ou emprego público;

d) que tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente; e/ou

e) que tenha tido suas contas relativas ao exercício de cargo ou função pública rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

10.27. Conceder férias aos seus funcionários cumprindo rigorosamente todos os requisitos previstos em normas trabalhistas, devendo em especial:

a) assegurar a previsibilidade da época de fruição das férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto 12.174/2024 e da Instrução Normativa Seges/MGI nº 213/2025;

b) para fins de acompanhamento da concessão de férias, a partir do segundo mês de execução do contrato, deverá a Contratada encaminhar à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Relatório de Programação de Férias dos terceirizados alocados no contrato e, quando for o caso, os dados de identificação do substituto, conforme modelo constante do Anexo XIX;

c) o Relatório de Programação das Férias deverá trazer as informações de férias de forma detalhada, discriminando: (i) a data de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e do período de fruição de férias, caso já esteja programada; (ii) o parcelamento do período das férias, se houver.

d) a programação da fruição das férias de cada terceirizado deverá ser realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período aquisitivo.

e) sempre que aplicar aviso de férias a empregados, deverá a Contratada enviar à fiscalização administrativa o recibo de concessão de férias, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para fins de verificação quanto ao regular cumprimento do prazo e demais requisitos legais.

f) após a programação das férias, as alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa do contrato com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa.

g) o período de fruição de férias dos funcionários, desde que atendido os requisitos legais, poderá coincidir com o recesso forense, que ocorre entre 20 de dezembro a 20 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 6.7 deste Termo de Referência;

h) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser apresentada à Secretaria gestora sempre que solicitado;

i) observar, rigorosamente, os prazos, obrigações, documentação comprobatória e demais disposições pertinentes previstas na legislação trabalhista, podendo o descumprimento de quaisquer dos requisitos legais, normativos e contratuais na concessão e no pagamento das férias ensejar a não liberação do saldo correspondente retido em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos no subitem 18 deste Termo de Referência.

10.28. 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.

10.29. Efetuar o pagamento mensal dos salários diretamente na conta corrente dos seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente 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.

10.30. Efetuar o pagamento de cesta básica, se for o caso, nos termos estabelecidos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho da categoria profissional.

10.31. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-alimentação e do vale-transporte aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês subsequente, ficando estabelecido que:

a) no deslocamento entre a residência e o local de trabalho, o trabalhador não deverá caminhar mais do que 1km (um quilômetro) por trajeto, salvo se não

houver transporte público disponível em horários compatíveis com os de início e término da jornada de trabalho;

b) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido 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;

c) 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;

d) 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;

e) tendo em vista as dificuldades administrativas para aquisição e distribuição de vale-transporte peculiares ao sistema operacional das empresas de bilhetagem eletrônica, recomenda-se seja adotado o pagamento do benefício de transporte diretamente na conta bancária do terceirizado, devendo ser apresentado comprovante de depósito com a especificação da verba paga;

f) o valor correspondente ao vale-alimentação e/ou ao vale-transporte 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), devendo ser compensada, preferencialmente, no mês subsequente ou até no segundo mês após a ocorrência, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.

g) os relatórios de fornecimento de vale-alimentação e de vale-transporte acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento, devem ser apresentados à fiscalização administrativa até o 5º (quinto) dia útil do mês de usufruto do referido benefício.

h) o vale-transporte deve ser fornecido na quantidade necessária para suportar o deslocamento do empregado entre sua residência e o seu local de trabalho, não estando limitado ao quantitativo de vale-transporte previsto na proposta apresentada pela Contratada.

10.32. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.33. Repactuar os salários e o vale-alimentação dos empregados alocados nos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência, observados os percentuais e períodos de repactuação previstos em instrumento coletivo de trabalho aplicável às categorias profissionais abrangidas, ou, quando for o caso, em Convenção Coletiva de Trabalho paradigma, prevalecendo sempre a condição mais benéfica ao trabalhador.

10.33.1. Para os postos de trabalho cujos salários superem o piso da categoria, a recomposição deverá seguir as cláusulas previstas no instrumento coletivo aplicável, sendo válido pontuar que, a rigor, os documentos possuem cláusula específica com percentual de aumento para os profissionais que são remunerados acima do piso normativo.

10.33.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta.

10.34. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas Notas Fiscais/Faturas e a realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores terceirizados, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não for demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, previstas no item 18 deste Termo de Referência.

a) na hipótese deste subitem, quando não for possível a realização do pagamento diretamente aos trabalhadores terceirizados, pelo próprio Contratante, os valores correspondentes serão depositados perante a Justiça do Trabalho, a fim de que sejam destinados ao pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como de contribuições previdenciárias e FGTS.

10.35. 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.

10.36. Cumprir toda a legislação e as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis, em especial, as seguintes NRs: NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 17 – Ergonomia e NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, observando sempre as respectivas atualizações.

10.36.1. A Contratada deverá garantir que todos os trabalhadores terceirizados sejam atendidos pelo seu Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, com dimensionamento e funcionamento nos termos definidos pela NR 04 da do MTE.

10.36.2. A Contratada deverá manter atualizada e apresentar ao Contratante sempre que solicitado, documentação comprobatória que ateste o cumprimento das disposições da NR 04 da do MTE.

10.36.3. A Contratada deverá constituir e manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, nos termos definidos pela NR 05 do MTE, garantindo que todos os trabalhadores terceirizados de cada um dos edifícios sejam considerados para fins de constituição e de funcionamento da CIPA.

10.36.4. A Contratada deverá manter atualizada e apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, documentação comprobatória que ateste o cumprimento das disposições da NR 05 do MTE.

10.37. 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).

10.38. Informar, antes do início da prestação de serviços e, mensalmente, nos termos do subitem 13.9.3, alínea “c” deste Termo de Referência, 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, devendo, para tanto, preencher a Declaração constante no Anexo VIII deste Termo de Referência e 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.

10.39. Comunicar imediatamente à Secretaria Gestora qualquer acidente ocorrido nas dependências do Contratante, envolvendo trabalhador terceirizado, e adotar as providências cabíveis previstas na legislação pertinente à matéria.

10.39.1. Providenciar, com estrita observação dos prazos legais, o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) no eSocial, sempre que houver ocorrências deste tipo com qualquer empregado que preste serviços nas dependências da 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.

10.39.2. 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:

a) 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.

10.40. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.41. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.42. Abster-se de permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado.

10.43. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências deste Tribunal a respeito da necessidade de observarem as normas internas do Contratante, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

10.44. Instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo contrato, cumprindo-lhe informar ao Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.45. Instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das medidas que deverão tomar, nas dependências do Contratante:

a) para a prevenção de incêndios e acidentes;

b) para a correta utilização dos EPIs, quando for o caso;

c) para a adoção de práticas de sustentabilidade, visando:

c.1) a realização da coleta seletiva de resíduos descartáveis, conforme Cartilha formulada pelo Tribunal; e

c.2) a adoção de práticas de racionalização no uso de materiais e demais recursos necessários à prestação dos serviços, tais como água e energia elétrica.

10.46. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.47. Inspecionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida pelo Contratante, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar ao Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido.

10.48. Assegurar que os trabalhadores terceirizados não façam uso das linhas telefônicas do Contratante para tratar de assuntos alheios à prestação dos serviços.

a) constatada a utilização de linhas telefônicas do Contratante, por trabalhador terceirizado, para tratar de assuntos alheios à prestação dos serviços, será feita

a dedução do valor da chamada, na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.49. Fornecer, às suas expensas, livro para registro de ocorrências e demais formulários que se fizerem necessários e fazer a respectiva reposição, sempre que necessário.

10.50. Submeter à autorização do Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.51. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação do serviço, o Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD previsto no Anexo XVIII.

10.52. Responder, nos prazos legais, por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo IX, além de outros que vierem a ser criados por lei ou normas coletivas.

10.53. Comunicar ao Contratante, por escrito, a ocorrência de atraso ou de paralisação na prestação dos serviços, com a devida justificativa.

10.54. Fornecer ao Contratante, por ocasião da assinatura do contrato, os Acordos Coletivos de Trabalho, as Convenções Coletivas de Trabalho, os Dissídios Coletivos e outros instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas adotados na proposta e que estejam em vigor na data de início da prestação dos serviços ou que venham a ser criados ao longo da vigência do ajuste.

a) deverá a Contratada se atentar às regras para pagamento do salário-base, adicionais, auxílio alimentação e outros benefícios indicados pelo Contratante enquanto custo mínimo, conforme disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 176/2024.

10.55. Abster-se de designar menores de 16 (dezesseis) anos para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

10.56. Abster-se de designar menores de 18 (dezoito) anos para a prestação de serviços nas dependências do Contratante, em condições perigosas ou insalubres.

10.57. Abster-se de veicular publicidade a respeito do contrato firmado, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

10.58. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto do contrato.

10.59. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.60. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.62. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.63. Conduzir a prestação dos serviços em estrita observância à legislação aplicável, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo os locais de trabalho em condições de higiene, saúde e segurança.

10.64. Adotar, além do já disposto no subitem 6.10 deste Termo de Referência, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b) fornecimento, aos trabalhadores terceirizados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

c) realização de treinamento dos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal, nos moldes do Anexo IV deste Termo de Referência;

d) realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995 e do Decreto nº 10.936/2022;

e) respeito às NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

f) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257/1999.

10.65. Não compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para a execução dos serviços do Contratante com a execução simultânea de outros contratos.

10.66. Possibilitar a fiscalização pelo Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

10.67. 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:

a) o termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507- B, parágrafo único da CLT.

10.68. Comprometer-se a aderir ao portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) para a realizar a juntada dos documentos fiscais, para fins de liquidação e pagamento de despesas relativamente aos serviços prestados:

10.68.1. 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/).

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

10.68.3. É obrigação da Contratada apresentar, previamente à emissão da nota fiscal, os documentos condicionantes elencados no subitem 13.9 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.

10.69. Apresentar ao Contratante, quando por este solicitado, em prazo a ser estabelecido pela fiscalização administrativa, quaisquer dos documentos abaixo relacionados, referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal:

a) extratos das contas do INSS e do FGTS;

b) folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;

c) contracheque, datado e assinado, referente a qualquer mês da prestação dos serviços;

d) contracheque, datado e assinado, referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

e) recibos de depósitos bancários;

f) comprovantes, datados e assinados, de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte e vale-alimentação, a que a Contratada estiver obrigada por força de lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, relativo a qualquer mês da prestação dos serviços;

g) comprovante de realização de cursos de treinamento/reciclagem exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, ou ainda pelo contrato;

h) Relatórios DCTFWeb - Relatório da Declaração Completa, Relatório de Créditos e Débitos, Relatório Resumo de Créditos e Débitos, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários) e/ou GRRF/DARF e, na competência Dezembro, também o DARF referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

i) comprovante de cadastramento dos trabalhadores terceirizados no regime PIS/PASEP;

j) resumo da folha de pagamento dos trabalhadores terceirizados;

k) documentos, datados e assinados, contendo o registro de ponto dos trabalhadores terceirizados, com marcação dos horários de entrada e saída e dos horários de início e término do intervalo para refeição e descanso;

l) comprovante da contratação de seguro de vida e acidentes pessoais em favor dos trabalhadores terceirizados e relatório mensal dos trabalhadores segurados;

m) comprovante da contratação de plano de assistência médica e/ou odontológica em favor dos trabalhadores terceirizados, quando for o caso;

n) comprovante de pagamento de contribuições devidas aos sindicatos;

o) recibo de pagamento/comprovante de depósito do valor referente a férias;

p) comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando for o caso;

q) comprovante de fornecimento de EPI(s), quando necessário, e uniformes aos trabalhadores terceirizados;

r) extrato individualizado de recolhimento de contribuições previdenciárias;

s) extrato individualizado de recolhimento de FGTS;

t) contratos de trabalho;

u) regulamento interno da Contratada, quando houver;

v) Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços;

w) relação das contas bancárias dos trabalhadores terceirizados; e

x) qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

10.70. Comunicar ao Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do(s) contrato(s) de trabalho, os documentos abaixo relacionados, referentes a cada trabalhador terceirizado que for dispensado:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, quando exigível;

b) Comprovante de pagamento do TRCT;

c) Formulário de concessão de Aviso Prévio, devidamente assinado pelo empregado;

d) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;

e) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;

f) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada trabalhador dispensado;

g) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame demissional;

h) Relatório do e-Social (evento desligamento), quando for o caso.

10.71. Manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD, disponível no Anexo XVIII deste documento.

10.72. Conhecer e cumprir, no que couber, o Plano de Integridade do Contratante e as disposições contidas nos normativos que tratam da ética e da prevenção e enfrentamento à discriminação e ao assédio moral e sexual, no âmbito deste Regional.

11. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

11.1. A Contratada deverá promover medidas que visem combater a discriminação e promover a igualdade de oportunidades para grupos minoritários por meio do desenvolvimento de ações socialmente justas e inclusivas, que favoreçam a equidade e a diversidade, implementando políticas afirmativas não discriminatórias, devendo, para tanto, manter, durante toda a execução do contrato, desde que compatível com os requisitos do posto e com as habilidades exigidas para as categorias profissionais, o emprego de mão de obra para os grupos a seguir:

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 nº 131/2013 do CSJT;

b) Egressos do sistema prisional, nos termos do inciso II, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019;

c) Pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

c.1) relativamente ao grupo de pessoas com deficiência, deverá ser dada especial atenção à inserção no mercado de trabalho de pessoas com deficiência intelectual, abrangidas as pessoas com Síndrome de Down, nas atividades compatíveis com suas habilidades, com ação afirmativa de empregabilidade, inclusão e cidadania observado com incentivo, nos termos da Recomendação CSJT nº 24/2022.

d) Participação equânime de homens e mulheres com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em cada uma das funções abarcadas por este contrato, nos termos da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023;

e) Mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, em especial vítimas de violência doméstica, prioritariamente pretas e pardas, nos termos do inciso I, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, da Resolução CNJ nº 497/2023 e do Decreto 12.516/2025, que alterou o Decreto 11.430/2023, os quais em conjunto dispõem que:

e.1) 8% (oito 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;

e.2) 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante, devem ser constituídos por:

- mulheres trans e travestis;
- mulheres migrantes e refugiadas;
- mulheres em situação de rua;
- mulheres egressas do sistema prisional; e
- mulheres indígenas, campesinas e quilombolas

11.2. Para seleção de mulheres em situação de vulnerabilidade de que trata a Resolução CNJ nº 497/2023, a Contratada deverá atuar proativamente, podendo, dentre outros meios, adotar algumas das seguintes estratégias:

a) cadastrar-se no projeto ‘Banco de Empregos – A Vez Delas’, lançado pelo governo de Minas Gerais, que consiste em uma plataforma digital de promoção de empregos a mulheres vítimas de violência doméstica no Estado, podendo a adesão ser realizada de forma virtual, bastando acessar o endereço: https://serdh.mg.gov.br/avezdelas e seguir o passo a passo para se cadastrar;

b) realizar contato com potenciais candidatas indicadas pelo Contratante, a partir da base de dados estabelecida por meio Acordo de Cooperação Técnica nº 21/2024, firmado com a Defensoria Pública de Minas Gerais em cumprimento ao “Programa Transformação”, para a identificação e encaminhamento de mulheres

em situação de vulnerabilidade econômico-social para participarem da seleção de vagas de empregos ofertadas pelas prestadoras de serviços.

11.2.1. Havendo impossibilidade de contratação do percentual exigido, deverá a Contratada apresentar justificativa fundamentada.

11.2.2. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no caput do artigo 3º da Resolução CNJ nº 497/2023, desde que a Contratada apresente justificativa fundamentada.

11.3. A Contratada deverá comprovar, por meio de declaração, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, ou sempre que solicitado pelo Contratante, o cumprimento das cotas relativas à contratação dos grupos minoritários previstos nos subitens anteriores, devendo, quando for o caso, apresentar justificativa fundamentada para o não cumprimento do quantitativo mínimo exigido.

12. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, IX, do Decreto nº 11.462/2023.

12.2. O prazo de vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) do chamamento dos postos de trabalhos previstos em ARP será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser objeto de prorrogação, por períodos iguais e sucessivos, limitada a duração total ao período máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

12.3. Para fins de prorrogação do prazo de vigência do contrato, deverá a instrução processual contemplar:

a) demonstração de que os serviços contratados têm natureza continuada;

b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) justificativa e motivo, por escrito, de que o Contratante mantém interesse na continuidade prestação dos serviços;

d) manifestação expressa do interesse da Contratada na prorrogação;

e) comprovação de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação previstas no Edital; e

f) documentação complementar para a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, devendo a Contratada inserida nessa situação utilizar os percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, ao longo do primeiro ano da contratação ou ao último período de prorrogação do prazo de vigência, a ser comprovado por meio de documentação constante do Anexo XIV do presente Termo de Referência.

12.4. A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser justificada por escrito e dependerá de prévia autorização da autoridade competente do Contratante.

12.5. A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

12.6. Como condição para a prorrogação do contrato, haverá a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação, bem como dos encargos sobre eles incidentes, de acordo com as regras abaixo estabelecidas, extraídas da Nota Técnica nº 652/2017 da Secretaria de Gestão (Seges) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG):

12.6.1. O aviso prévio indenizado será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato, nos termos do item “A” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência, conforme recomendação do Acórdão nº 1186/2017, TCU, Plenário.

12.6.2. O aviso prévio trabalhado, no primeiro ano de vigência do contrato, será pago no percentual máximo de 1,94%, parcela mensal, nos termos do item “D” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência, e no caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela mensal será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme recomendação do Acórdão nº 1186/2017, TCU, Plenário.

12.7. O Contratante verificará, a cada 12 (doze) meses, a frequência de ocorrências, durante a execução contratual, dos seguintes custos:

a) aviso prévio trabalhado - item “D” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência;

b) ausências legais - item “B” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência;

c) licença-paternidade - item “C” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência;

d) afastamento por acidente de trabalho - item “D” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência;

e) licença-maternidade - item “E” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência;

f) afastamento por doença - item “F” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX deste Termo de Referência.

12.7.1. Não tendo havido a ocorrência dos custos fixos ou variáveis indicados no subitem anterior, os itens serão suprimidos da planilha.

12.7.2. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos indicados no subitem anterior, os itens deverão ser mantidos na planilha, podendo ser recompostos, de forma complementar/proporcional, conforme o caso.

12.7.3. Na primeira prorrogação, a frequência de ocorrências será depurada tendo por base os 8 (oito) primeiros meses de contrato e, a partir da segunda prorrogação contratual, a frequência de ocorrências será verificada, sucessivamente, pelo período de 12 (doze) meses.

12.8. Fica dispensada a realização de pesquisa de mercado para fins de comprovação da vantajosidade econômica para a prorrogação do contrato, uma vez que:

a) Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei, nos termos do subitem 16.9.

b) Os reajustes dos itens envolvendo insumos e diárias (ou seja, não decorrentes da mão de obra) deverão ser efetuados, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, nos termos do subitem 16.10.

13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. 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.

13.3. Durante a etapa de recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar toda documentação prevista no Anexo VII, de modo a viabilizar que a fiscalização administrativa promova a verificação da regularidade dos serviços prestados quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas.

13.4. A documentação deverá ser criteriosamente apresentada pela Contratada, conforme detalhamento constante do subitem 13.9.

13.5. Caso se constate a apresentação parcial dos documentos a que se refere o subitem 13.9, 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.

13.6. O recebimento definitivo dar-se-á até o 30º (trigésimo) 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.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nos termos do art. 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

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

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
Recebimento Provisório	**Até 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:** **Fiscais técnicos/setoriais deverão prestar à fiscalização administrativa informações relativas à:** • 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) **Contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:** • Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento, do mês anterior • Comprovante de pagamento de vale-alimentação, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de cesta básica, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de vale-transporte, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de Assistência aos Filhos, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de Auxílio ao Dependente Deficiente, do mês corrente[1]
	Até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços: **Fiscais administrativos deverão:** • 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
	Até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços: • 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 **Contratada deverá:** • Devolver Relatório de Avaliação de Desempenho (IMR) assinado pelo preposto anuindo com o Fator de Qualidade (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

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
	Contratada
	No período compreendido entre o 15º ao 20º dia: • A Contratada deverá manifestar sua anuência ou discordância com o faturamento. **Fiscais administrativos deverão:** • Tratar eventuais discordâncias apresentadas pela Contratada até que se alcance um senso comum.
	Até o 22º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços: **Contratada deverá:** • Apresentar toda documentação condicionante elencada no subitem 13.9.3
	Até o 25º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços: **Fiscais administrativos deverão:** • Verificar a regularidade da documentação condicionante apresentada pela Contratada e solicitar complementações que se fizerem necessárias • Autorizar emissão das Notas Fiscais[1] somente após completa regularidade da documentação condicionante [1]*A 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).*
Recebimento Definitivo	**Até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:** **Fiscais administrativos deverão:** • 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 VII • Submeter o processo ao gestor Comissão constituída de 3 (três) servidores, sendo o gestor e 2 (dois) fiscais

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
	administrativos • Assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ² • Submeter o processo à Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados *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 14.5.*

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

13.9.1. Até o 5º (quinto) dia do mês da prestação dos serviços:

a) Comprovante de pagamento de vale-alimentação;

b) Comprovante de pagamento de cartão cesta básica, se houver;

c) Comprovante de pagamento de vale-transporte;

d) Comprovante de pagamento de Assistência aos Filhos, se houver;

e) Comprovante de pagamento de Auxílio ao Dependente Deficiente, se houver.

13.9.2. 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) Relatório de Programação de Férias, conforme modelo constante do Anexo XIX;

c) Se concedidas férias na competência:

i) aviso e recibo de férias datados e assinados pelo empregado;

ii) comprovante de pagamento do valor líquido do recibo de férias;

d) Se forem concedidas férias coletivas:

i) comunicado de concessão de férias coletivas ao Ministério do Trabalho e Emprego e respectivo comprovante de envio e deferimento;

ii) comunicado de concessão de férias coletivas aos sindicatos representativos da categoria profissional e comprovante de envio; e

iii) comprovante de pagamento do 13º salário nos meses de novembro e/ou dezembro.

e) Se houver rescisão na competência:

i) aviso prévio datado e assinado;

ii) termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT;

iii) termo de homologação de rescisão de contrato de trabalho – THRCT, para contratos de trabalho superiores a um ano, se exigível por norma coletiva;

iv) termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho – TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano, se exigível por norma coletiva;

v) comprovação de pagamento do valor líquido do termo de rescisão;

vi) extrato de conta do fundo de garantia contendo o valor base para fins rescisórios atualizado na época da rescisão; e

vii) contrato de trabalho por prazo determinado ou de experiência, se for o caso.

13.9.3. 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 VIII);

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 Débitos;

e.2) Relatório Resumo de Créditos e 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 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 a Créditos Federais e à Dívida Ativa da União (CND – Unificada RFB/PGFN);

13.9.4. 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.

13.10. Os documentos elencados no subitem 13.9 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.

13.11. 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.

13.12. Caso o prazo limite estabelecido para alguma das etapas incida em feriado ou final de semana, deverá ser considerado o dia útil anterior.

13.13. 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.

13.14. Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no Anexo VII, deverá a Contratada enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Contratante.

14. PAGAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. O adimplemento da obrigação será feito em moeda nacional.

14.4. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

14.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante, nos termos do art. 7º, da IN Seges/ME nº 77/2022, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento definitivo das notas fiscais, que deverão, obrigatoriamente, serem juntadas no SIGEO, acompanhadas dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista elencados no subitem 13.9, 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 estiverem 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.

14.6. 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.

14.7. Haverá glosa no faturamento, 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:

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.

14.8. A 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 V.

14.9. A glosa a que se refere a alínea “b” do subitem 14.7 será equivalente à quantidade de dias em que o posto permanecer descoberto caso seja constatada falta integral ou falta parcial, em que as frações de horas em que o posto ficar descoberto ultrapassar metade da jornada, sendo considerado, para esse fim, o limite de 5 (cinco) horas para os ocupantes dos postos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

a) em caso de posto descoberto por período inferior, não deverão ser descontadas frações de hora, mas realizado o desconto em virtude do fator de qualidade apurado via IMR, caso haja prejuízo dos serviços prestados.

14.10. Além dos descontos previstos nos subitens 14.7, 14.8 e 14.9, haverá glosa no faturamento 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, devidamente acrescidos dos impactos decorrentes dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, previstos no Módulo 6 da correspondente planilha de custos e formação de preços;

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;

c) benefícios de Assistência aos Filhos e de Auxílio ao Dependente Deficiente. Tais benefícios somente serão pagos à empresa mediante a devida comprovação do pagamento aos seus empregados, observado o limite da quantidade de postos estimados na proposta do licitante.

14.11. Tendo em vista a instituição do recesso forense, poderá haver a suspensão dos serviços prestados, com a correspondente glosa no faturamento dos meses de dezembro e de janeiro, conforme disposto no subitem 6.7.4 deste Termo de Referência.

14.12. Por ocasião do pagamento, caso não tenha sido apresentada documentação comprobatória do cumprimento de obrigações trabalhistas, poderá o Contratante efetuar a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada, conforme disposto no art. 121, §3º, inciso II, da Lei 14.133/2021 c/c o art. 8º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa prevista no item 18 deste Termo de Referência.

a) a inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas não transferirá ao Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento.

14.13. 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.

14.14. A adequação de pagamento, após o primeiro ano de vigência contratual, observará o disposto no subitem 12.6 deste Termo de Referência.

14.15. Poderá o Contratante solicitar à Contratada o encaminhamento das guias de recolhimento de ISSQN juntamente com as Notas Fiscais.

14.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 3/2018.

14.16.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

14.16.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.16.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.17. 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%

15. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

15.1. Aplicam-se à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - as regras estabelecidas neste Termo de Referência; na Resolução nº 651/2025 do CNJ; na Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024, no que couber; no Acordo de Cooperação Técnica nº 21CN043, celebrado entre o Contratante e a Caixa Econômica Federal, conforme Anexo XXI, ou outro que vier a substituí-lo; nas decisões e atos normativos deste Tribunal; e nas decisões do CNJ que vinculem o Contratante, bem como as atualizações legais e normativas que vierem a ser editadas até a data de apresentação das propostas e ao longo da vigência do contrato, pertinentes à matéria.

15.2. 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 30 (trinta) dias corridos, 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.

15.3. 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.

15.4. As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 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.

15.5. Os depósitos mencionados no subitem anterior serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

15.6. Eventuais despesas decorrentes da abertura, manutenção e movimentação 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 licitação.

15.7. O Acordo de Cooperação Técnica 21CN043, firmado entre este Tribunal e a Caixa Econômica Federal, vigente até 24/10/2026, em sua Cláusula Quinta, item 13, prevê a isenção das tarifas de abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, não se aplicando às movimentações, cujos valores atualizados poderão ser consultados no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal por ocasião de sua realização. As regras posteriores à vigência do ACT 21CN043 serão comunicadas à contratada tão logo firmadas pelo Contratante e o banco público conveniado.

15.8. 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.

15.9. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice da poupança definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição financeira oficial ou por outro que vier a substituí-lo. As regras posteriores à vigência do ACT 21CN043 serão comunicadas à contratada tão logo firmadas pelo Contratante e o banco público conveniado, observando-se as previsões da Resolução CNJ nº 651/2025 e suas atualizações.

15.10. 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

15.11. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para movimentação da conta vinculada, nas seguintes hipóteses:

a) pagamento direto aos empregados, por meio de transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos;

b) resgate de valores quando comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados.

15.12. A solicitação a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhada de planilha contendo os valores devidos ou despendidos e os documentos previstos no Anexo III da IN TRT3/GP nº 136/2024.

15.13. Para resgate de recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, na forma prevista na alínea “b” do subitem 15.11, 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 15.4.

15.14. Após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, por meio da conferência dos cálculos e a verificação da documentação, o Contratante expedirá a autorização a que se refere a alínea “b” do subitem 15.11 e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

15.15. Para movimentação de recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, na forma prevista na alínea “a” do subitem 15.11, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores das obrigações/indenizações trabalhistas devidas, acompanhados das informações bancárias necessárias para o pagamento direto aos empregados alocados na execução do contrato. Após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, o Contratante expedirá a autorização para a movimentação de recursos e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis do recebimento da solicitação.

15.16. Caso seja verificada a incompletude da documentação, o pedido de movimentação será indeferido.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. O Contratante solicitará à instituição financeira que, após cada movimentação da conta vinculada, comunique sua ocorrência, por meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

15.20. 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. 6º da Resolução CNJ nº 651/2025 e, no que couber, da Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024.

15.21. Caso não haja rescisão trabalhista entre a empresa e o(s) empregado(s) ao término do contrato administrativo, liberar-se-á o saldo da conta-depósito vinculada à medida que ocorrerem os fatos geradores de dispêndio das rubricas contingenciadas para os profissionais que, comprovadamente, tenham atuado na

execução do contrato, observando-se a proporcionalidade do tempo em que o trabalhador esteve alocado na prestação dos serviços.

15.22. Caso a empresa contratada, encerrada a vigência do contrato administrativo, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados, previstas nos subitens 15.20 e 15.21, será mantido o saldo remanescente na conta vinculada, em relação a cada empregado, com fundamento no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, e no art. 11 da Consolidação das Leis do Trabalho, e liberado à contratada, mediante autorização da Diretoria Geral, após:

I - dois anos, contados do término da vigência do contrato administrativo, caso tenha ocorrido a dispensa do empregado nessa época e não tenha sido ajuizada ação trabalhista;

II - cinco anos, contados do término da vigência do contrato administrativo, caso o empregado tenha sido realocado pela contratada, nessa época, e não tenha sido ajuizada ação trabalhista; e

III - a quitação do crédito trabalhista, com extinção do contrato de trabalho, caso tenha sido ajuizada reclamação.

15.23. Aplicam-se a esta matéria os demais termos estabelecidos na Resolução nº 651/2025, do CNJ, na Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024, no que couber, e nas demais decisões do Tribunal e do CNJ que vinculem este Tribunal, bem como atualizações que venham a ser editadas referentes à matéria.

16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO

16.1. É admitida a repactuação dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada das alíneas “a” e “b” do subitem 16.3, 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.

16.1.1. Além dos documentos mencionados no subitem anterior, 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; no Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU e no Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal - CADIN.

16.2. 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.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) 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.

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, inclusive diárias): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital, conforme dispõe o art. 135, inciso I, da Lei 14.133/2021.

16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

16.4.1. 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.

16.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação, o reajuste e a revisão encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.5.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.5.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

16.5.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, poderá a Contratada solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Para fins de repactuação, aplicável 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.

16.10. Para fins de reajuste, aplicável aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, inclusive diárias), 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:

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0= Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação ou do mês a que o último reajuste tiver se referido.

16.10.1. 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;

b) nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.10.2. Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.

16.10.3. 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.

16.10.4. A variação de custos decorrente do mercado, quando se tratar de revisão, 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.

16.11. 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.

16.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.13. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

16.14. A decisão sobre o pedido de repactuação será preferencialmente no prazo de 1 (um) mês conforme art. 92, §6º da Lei 14.133/2021, contados da data do fornecimento da documentação prevista nos subitens 16.1 e 16.1.1 deste Termo de Referência.

16.14.1. O prazo referido no subitem 16.14 ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.15. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

16.16. 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 com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, no entanto, o pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme parágrafo único do art. 131 da Lei nº. 14.133/2021.

16.17. Revisão em razão de alteração legislativa da Lei nº. 14.973/2024.

16.17.1. A pedido da Contratada, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

16.17.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.17.3. A revisão prevista, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

16.18. 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 16.1 e 16.2.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. 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.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7. 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.

17.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 17.5, observada a legislação que rege a matéria.

17.9. 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.

17.10. Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.11. 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.

17.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Termo de Referência.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. 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 17.17; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, na forma prevista no subitem 17.18.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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;

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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

f) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **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 18.1 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;

18.2.3. **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 “g”, “h”, “i” e “k” do subitem 18.1 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.

18.2.4. **Multa**, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma de seu §7º, por qualquer das condutas descritas no subitem 18.1 deste Termo de Referência:

18.2.4.1. A **multa moratória** será aplicada quando a Contratada ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado (art. 155, VII, da Lei n. 14.133/2021), devendo ser aplicada a graduação estabelecida nas **tabelas 1 e 2,** não podendo ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato:

Tabela 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA** **% sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente**
1	0,20%
2	0,40%
3	0,60%
4	1,20%
5	2,40%
6	4,80%

Tabela 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia de ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela	5	Por dia de ocorrência

Tabela 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
	fiscalização, sem motivo justificado.		
4	Retirar terceirizados 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**:			
5	Substituir colaborador que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia de ocorrência
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por dia de ocorrência
7	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por dia de ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por dia de ocorrência
9	Efetuar a reposição de terceirizados faltosos.	2	Por empregado e por dia de ocorrência
10	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.	4	Por empregado e por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
11	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
12	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
13	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
14	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRT3 (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia)	3	Por por dia de ocorrência
15	Atender normas do Min. Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	6	Por dia de ocorrência

Tabela 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
16	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	6	Por empregado e por dia

18.2.4.2. A **multa compensatória** será aplicada às demais faltas contratuais que não configurem mora/atraso, indicadas na **tabela 3**, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado (art. 156, §3º, da Lei n. 14.133/2021):

Tabela 3	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento por outro de qualidade inferior à prevista no Termo de Referência.
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
3	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.
5	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.
6	Deixar de manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizadas.
7	Deixar de cumprir obrigações trabalhistas estabelecidas na CLT ou no instrumento coletivo da categoria profissional, inclusive no tocante à observância de todos os requisitos para a concessão de férias
8	Deixar de cumprir normas e procedimentos internos do TRT 3ª Região relacionados à política de Segurança da Informação e Proteção de Dados
9	Violar, no período de vigência contratual, o limite crítico de qualquer um dos indicadores do item 4.2.1 (Indicadores Técnicos de Desempenho) do Anexo V (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência, cumulados ou não, por 3 (três) meses, consecutivos ou

Tabela 3	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
	intercalados.
10	Manter, no período de vigência contratual, por 3 (três) meses consecutivos ou intercalados, os Indicadores Comportamentais (IC), previstos no item 4.2.2 do Anexo V (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência, inferior ao limite crítico de 70% caracterizando desempenho insatisfatório e reiterado descumprimento dos níveis mínimos de qualidade comportamental exigidos.

18.3. A aplicação da multa em razão do não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias para com o FGTS, conforme gradação prevista no item 10, Tabela 2 do subitem anterior, poderá ser cumulada com a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante, nos termos do art. 8º, inciso VI, do Decreto 9507/2018.

18.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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.

18.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, grupo único, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

19.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante observar as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 62 a 70), devendo comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

19.3. **Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal (SLU)**: 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.

19.4. **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.

19.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.6. **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.

19.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.8. Documento de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional a ser apresentado pelo representante ou preposto legal do licitante.

19.9. Não haverá fixação de cota exclusiva para participação de ME/EPP, uma vez que o objeto da licitação é prestação de serviços e o art. 48, III, da LC 123/2006 só exige tal fixação quando se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

19.11. 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 termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 2 de outubro de 2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

19.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

19.13. 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.

19.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19.15. Caso o licitante 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

19.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

19.16.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de

recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

19.17. 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; e

c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

19.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.19. 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.

19.20. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2003/2021.

19.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XVI 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 licitante, 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 licitante deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

19.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e/ou de que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico, conforme modelo constante do Anexo XV deste Termo de Referência.

19.24. 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.

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos;

b) Comprovação de que já executou contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados em atividades de Suporte Técnico de TI, de complexidade compatível com as atividades descritas no item 5.1.1;

b.1) A exigência com base na execução de objeto similar tem por razão a complexidade tecnológica e operacional dos serviços a serem prestados, o que encontra amparo no art. 67, inciso II c/c/ §1º da Lei 14.133/2021.

c) Somente serão admitidos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou após o decurso de pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, salvo em se tratando de contrato firmado por período de vigência inferior;

d) Declaração de que disporá, no momento da celebração do contrato, de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, relativos a conhecimentos específicos, escolaridade, experiência e capacitação técnica, necessários à prestação dos serviços.

19.26. As exigências contidas no subitem anterior são condições mínimas necessárias para que a empresa comprove experiência e capacidade de administrar e arcar com todas as despesas operacionais decorrentes do contrato.

19.26.1. A natureza técnica especializada do objeto desta contratação exige que a empresa seja capaz de sustentar a coordenação das atividades de profissionais com expertise em Service Desk de TI para alcançar os resultados previstos nos indicadores, os quais, de modo geral, não são alcançáveis por cada profissional isoladamente. O conhecimento das interações entre as atividades realizadas pelas equipes afeta de modo determinante o atingimento daqueles resultados. A execução das atividades de maneira desarticulada afeta diretamente o atendimento às necessidades dos usuários, impactando por consequência o bom funcionamento do próprio Tribunal. Desta forma, considera-se que não convém à administração admitir a falta de experiência no segmento alvo da contratação, pois ela compromete a capacidade de fornecimento e gestão de mão de obra nos níveis de qualidade requeridos.

19.27. 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 nº 98/2022.

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

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

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

19.31. Os documentos exigidos neste Termo de Referência para fins de comprovação da qualificação técnica e operacional da empresa deverão estar válidos no momento em que forem solicitados por representante da Administração:

a) Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ser apresentados em cópias simples e sua admissão estará condicionada à verificação da autenticidade na internet.

b) Sob pena de inabilitação, os documentos deverão estar em nome da empresa, contendo, inclusive, a indicação do respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

19.32. Para demonstração da qualificação técnica e operacional da empresa, não se admitirá a apresentação de “protocolo de entrega” e/ou de “solicitação de documento”, em substituição aos documentos exigidos neste Termo de Referência.

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

19.34. Para fins de habilitação, constituirá meio legal de prova da qualificação técnica e operacional da empresa a verificação feita por meio de consulta a sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

19.35. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

19.36. Para assinatura do contrato, será exigida a Certidão de Regularidade perante o CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal).

19.36.1. Constatada a existência de registro da licitante vencedora no CADIN, a Administração procederá à sua notificação para apresentação de defesa ou quitação do débito, o que deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação fundamentada.

19.36.2. Demonstrada a regularização da licitante vencedora perante o CADIN, o contrato será celebrado.

19.36.3. A manutenção do débito para com órgãos e entidades federais constituirá fato impeditivo para a formalização da contratação, hipótese em que a Administração procederá à convocação dos licitantes remanescentes, com aplicação, por analogia, do disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

20. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

20.2. Entretanto, se o licitante 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 10 às 16 horas.

20.2.1. 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).

20.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

20.4. O prazo para a realização da vistoria, caso o licitante deseje realizá-la, iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital e estender-se-á até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

20.5. 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.

20.6. Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo XV deste Termo de Referência.

20.6.1. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar, de acordo com o modelo constante do Anexo XV deste Termo de Referência, que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos moldes exigidos pelo Anexo V, item 2.4, “c”, da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

20.7. 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.

20.8. O licitante, quando da apresentação do orçamento, deverá firmar declaração expressa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, nos moldes exigidos pelo Anexo V (item 2.4, “c”) da IN nº 5/2017 Seges/MPDG.

21. EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 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, cabendo as hipóteses de:

a) extinção determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) extinção consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Contratante;

21.2. 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.

21.3. 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).

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. Quando da extinção do contrato, 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.

a) o Contratante verificará a regularidade do pagamento das verbas rescisórias, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da integralidade da documentação listada no subitem 10.71;
b) constatada necessidade de diligência junto à Contratada, o prazo será interrompido, de modo que novo prazo começará a contar a partir da entrega da documentação complementar.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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

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.

21.10. 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 tenha desempenhado função na licitação ou 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.

21.11. O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “h” do item 13.9.3 e/ou a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

22. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO E ÀS COOPERATIVAS

22.1. 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 18 deste Termo de Referência.

22.2. Considerando que a licitação 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).

22.2.1. A participação de cooperativas no certame implicaria violação à legislação trabalhista, a leis que regem a atividade cooperativa.

22.3. É permitida a participação de empresas em consórcio, desde que observadas as normas previstas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

24. DA ANTICORRUPÇÃO

24.1. 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.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo anual estimado total da contratação, considerando o quantitativo de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, o pagamento de 200 (duzentas) diárias, dos benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente e o custo dos equipamentos, é de R$ 2.561.171,16 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, cento e setenta e um reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo XI deste Termo de Referência, sendo que:

a) O custo anual estimado para a contratação imediata de 14 (quatorze) postos de trabalho é de R$ 1.560.936,72 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos).

b) O custo anual estimado para a expectativa de contratação futura de 10 (dez) postos de trabalho é de R$ 999.937,92 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos).

c) O custo anual estimado para pagamento de 200 (duzentas) diárias por demanda é de R$ 92.196,00 (noventa e dois mil, cento e noventa e seis reais).

d) O custo anual estimado para pagamento dos benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente é de R$ 39.123,84 (trinta e nove mil, cento e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos).

d.1) Considerando a contratação imediata e a futura, o valor anual estimado para cada uma delas corresponde a R$ 19.561,92 (dezenove mil, quinhentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos).

e) O custo anual estimado para os equipamentos é de R$ 296,52 (duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos).

25.2. Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 23 da IN Seges/ME nº 73/2022.

25.2.1. Para fins de observância do art. 22 da IN Seges/ME nº 73/2022, deverá ser observado o intervalo mínimo de diferença de 0,1% entre os lances, conforme valores indicados na tabela constante do Anexo XI deste Termo de Referência.

25.2.2. Os lances deverão ser realizados considerando-se o quantitativo de postos previsto para a contratação.

25.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

26. DISPOSITIVOS FINAIS

26.1. A contratação corrente encontra-se em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2025-2026 (PDTIC) nos seguintes módulos:

26.1.1. Plano Estratégico Institucional (PEI) do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região: OPE10 - Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

26.1.2. Objetivos Estratégicos da ENTIC-JUD (Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário): OTI8 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas, assegurando o fornecimento de uma infraestrutura tecnológica confiável e estável, além de soluções eficientes que atendam às necessidades do Tribunal e contribuam para a sua modernização.

26.2. A presente contratação consta do Plano de Contratações de Soluções de TIC (PCSTIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - 2026, item 18, cujo intuito é a contratação de prestação de serviços de suporte técnico - Central de Serviços de TIC - para atendimento aos usuários internos de soluções de TIC.

26.3. 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)

26.4. A presente contratação estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos e à proposta da Contratada.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica

Solange Júlia Fernandes Coimbra
Secretária de Gestão de Serviços e Terceirizados

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - FIXAÇÃO DOS SALÁRIOS ACIMA DOS PISOS ESTABELECIDOS EM INSTRUMENTOS COLETIVOS DE TRABALHO

ANEXO II - UNIFORMES

ANEXO III - EQUIPAMENTOS

ANEXO IV - TREINAMENTOS

ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DE TRABALHADOR TERCEIRIZADO

ANEXO VII - MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL

ANEXO IX - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO X – ESTIMATIVAS DE CUSTOS DE DIÁRIAS, DOS BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA AOS FILHOS E DO AUXÍLIO AO DEPENDENTE DEFICIENTE E DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO XI - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ANEXO XII - PESQUISA DE PREÇO DE INSUMOS

ANEXO XIII - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO XVII - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO XVIII - TERMO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

ANEXO XIX - MODELO DO RELATÓRIO DE PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

ANEXO XX - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA DIÁRIAS

ANEXO XXI - ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CEF

ANEXO XXII– PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS **(Incluído na elaboração deste Edital).**

Anexos do TR disponíveis no sítio eletrônico do Tribunal (coluna “Documentos”), bem como no Portal de Compras do Governo Federal, utilizando-se o código “080008” no campo “ Unidade compradora”.

ANEXO II DO EDITAL – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponível no sítio eletrônico do Tribunal (coluna “Documentos”), bem como no Portal de Compras do Governo Federal, utilizando-se o código “080008” no campo “ Unidade compradora”.

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COTAÇÃO

Processo :_____

Pregão Eletrônico:_____

GRUPO ÚNICO

RESUMO DA PROPOSTA		
Nº Postos	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual**
24	R$	R$
Qtd. de Diárias por demanda[1] Anual	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual**
200	R$	R$
Benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente[2]	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual**
8	R$	R$
Custo dos Equipamentos	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual**
	R$	R$
Valor Total Anual da Contratação		R$

[1]Quantidade estimada, conforme item 1 do Anexo X do Termo de Referência.

[2]Quantidade estimada, conforme itens 2 e 3 do Anexo X do Termo de Referência.

DETALHAMENTO DA PROPOSTA					
Localidade	**Posto de Trabalho**	**Nº Postos**	**Valor unitário proposto por posto MENSAL**	**Valor total MENSAL**	**Valor total ANUAL**
Belo Horizonte	Supervisor de Suporte em TI 40h	1	R$	R$	R$
	Técnico de Suporte em TI 40h	23	R$	R$	R$
		24		**R$**	**R$**
	Diárias por demanda			R$	R$
	Benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente			R$	R$
	Custo dos Equipamentos			R$	R$
	Total				**R$**

Prazo Validade Proposta	120 dias
Modalidade da garantia (art. 96 da Lei n. 14.133/2021)	

DADOS DA EMPRESA		**DADOS DO RESP.PELA ASSINATURA DO ACORDO ADMINISTRATIVO**	
Razão Social		Nome	
CNPJ		Estado civil	
Insc. Estadual		Profissão	
Insc. Municipal		CPF	
Telefone		Identidade	
Fax		Domicílio	
E-mail		cargo	
Banco			
Agência			
Conta-Corrente			

Praça Pagamento	
Endereço	

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____,____ de _____ de _____ _____

(Local) (Data) (Assinat. Rep. Legal)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº:

Licitação nº: Pregão Eletrônico nº:

Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Tipo do serviço	
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	N	Percentual	30%	R$
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	Salário Mín. R$ 1.621,00	Grau	R$
D	Adicional noturno	Sim/Não	N	Horas not.	Adicional (%)	R$
E	Adicional de hora noturna reduzida	Sim/Não	N	Valor hora not. (min) 52,5	Adicional HE (%)	R$
F	Acúmulo de função (Rem)	Sim/Não	N	Percentual		R$
G	Hora Extra	Sim/Não	N	Percentual		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)		R$	2,00%	FAP	2,0000	4,00%	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	37,80%	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		6%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R$
		S			7,5%		
C	Cesta Básica						R$
D	Assistência Médica e Familiar						R$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral						R$
F	Contribuição Assistencial Patronal (CAP)						R$
G	Outros (especificar)						R$
TOTAL							**R$**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$
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			0,73%	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	2,96		0,82%	R$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Estimativa anual	1,50%		0,03%	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	50%	Estimativa anual 2%	0,04%	R$
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Dias por ano	5,96		1,66%	R$
G	Outros (Especificar)				0,00%	R$
SUBTOTAL					11,67%	R$
H	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do PA				4,41%	R$
TOTAL					**R$**	

Submódulo 4.2 - Intrajornada							
4.2	**Intervalo para repouso ou alimentação**						**Valor (R$)**
A	Intervalo para repouso ou alimentação	SIM/NÃO	Adicional	Divisor	Duração (h)	Dias	R$
		N					
		Tem substituto?					
		N					
B	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intrajornada						R$
TOTAL							**R$**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
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$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$
B	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$
C	Outros (especificar)	R$
TOTAL		**R$**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		5,00%	R$
B	Lucro		7,89%	R$
C	Tributos		11,75%	R$
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R$
C.2		COFINS	7,60%	R$
C.3	Tributos Municipais	ISSQN	2,50%	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					
Tipo de Serviço (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$	0	R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R$**

OBSERVAÇÕES:

a) Os licitantes 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) Somente o arrematante deverá 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 dos Anexos IX e X do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

c) Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.

d) O valor total do grupo, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do menor lance ofertado pela empresa.

e) Os licitantes deverão observar as diretrizes constantes do Anexo IX do Termo de Referência (Anexo II deste Edital) para preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

f) 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.

g) A proposta, também, deverá estar acompanhada dos documentos indicados no item 5 do Anexo XIII do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

h) A versão eletrônica em arquivo editável do modelo de planilha de custos e formação de preços, para uniformização da apresentação das propostas, está disponível no sítio eletrônico do Tribunal (coluna “Documentos”), bem como no Portal de Compras do Governo Federal, utilizando-se o código “080008” no campo “ Unidade compradora”.

ANEXO IV DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos 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:

Nome do Órgão/Empresa	Número e Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor total dos Contratos		R$
Local e data _____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

1- Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informa também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

2- * considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.5.3

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos*

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.5.3.2

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

_____
_____
_____

ANEXO V DO EDITAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. XXXX

PROAD: 3643/2025

LICITAÇÃO: 16/2026

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/06/2026

O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e a empresa abaixo qualificada, por seus representantes legais, firmam a presente Ata de Registro de Preços, referente ao **Pregão Eletrônico 16/2026** cujo objeto é o registro de preços para **eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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 fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços,** observadas as especificações, os preços e os quantitativos registrados para eventual fornecimento, bem como as cláusulas e condições estabelecidas no edital convocatório e constantes da proposta comercial, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme regras estabelecidas no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

FORNECEDOR:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
REPRESENTANTE LEGAL:

Localidade	Posto de Trabalho	Nº Postos	Valor unitário proposto por posto MENSAL	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Belo Horizonte	Supervisor de Suporte em TI 40h	1	R$	R$	R$
	Técnico de Suporte em TI 40h	23	R$	R$	R$
		24		**R$**	**R$**
	Diárias por demanda			R$	R$
	Benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente			R$	R$
	Custo dos Equipamentos			R$	R$
	Total				**R$**

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/DA ENTREGA: O modelo de execução do objeto consta no item 6 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

GARANTIA DO CONTRATO: 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.

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.

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.

GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO: Atuará como Gestor do contrato a secretária da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados (SEGEST).

Atuará como fiscal técnico/setorial o Chefe da Central de Serviços de TI vinculada à Secretaria de Suporte e Atendimento (SESA) e seu substituto legal, designado por meio da Portaria DG/TRT3 nº 50/2023.

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

DADOS DA UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Gestão de serviços e Terceirizados - SEGEST

TELEFONE: (31) 3228-7102/7112

E-MAIL: segest@trt3.jus.br/segest.terceirizados@trt3.jus.br

VIGÊNCIA: A validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

A prorrogação do prazo de vigência da ata não implica a renovação dos quantitativos registrados, permitindo apenas a aquisição dos itens remanescentes.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

PeloTribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Procurador / Representante do fornecedor

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CADASTRO DE RESERVA

As empresas abaixo qualificadas, por seus representantes legais, manifestaram interesse em ter os preços registrados e constar do cadastro de reserva da presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico 16/2026 cujo objeto é o registro de preços para eventual contratação **de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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 fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços**.

FORNECEDOR:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
REPRESENTANTE LEGAL:

GRUPO ÚNICO

Localidade	Posto de Trabalho	Nº Postos	Valor unitário proposto por posto MENSAL	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL
Belo Horizonte	Supervisor de Suporte em TI 40h	1	R$	R$	R$
	Técnico de Suporte em TI 40h	23	R$	R$	R$
		24		**R$**	**R$**
	Diárias por demanda			R$	R$

	Benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente	R$	R$
	Custo dos Equipamentos	R$	R$
	Total		**R$**

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

PeloTribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Procurador / Representante do fornecedor

ANEXO VI DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A [CONTRATADA] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO DE PRIMEIRO NÍVEL, DE SEGUNDO NÍVEL, REMOTO E PRESENCIAL E DE GESTÃO DA BASE DE CONHECIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTE REGIONAL

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO**, CNPJ 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte – MG, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Patrícia Helena dos Reis, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade M 5.564.741, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 911.765.736-91, residente e domiciliada em Belo Horizonte – MG, conforme competência que lhe foi delegada pela Portaria TRT/GP 03/2026, de 02 de janeiro de 2026, em decorrência da nomeação constante da Portaria TRT/GP 07/2024, de 02 de janeiro de 2024, disponibilizadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 30 de dezembro de 2025 e de 29 de dezembro de 2023, respectivamente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e como **CONTRATADA** a empresa (CONTRATADA), CNPJ (CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO), em (CIDADE) – (ESTADO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (NACIONALIDADE), portador da Carteira de Identidade nº (IDENTIDADE), expedida pela (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CPF), residente e domiciliado em (CIDADE), resolvem firmar o presente contrato, conforme Pregão Eletrônico n. 900xx/202x, ID Contratação PNCP XXXXXX, Processo PROAD 3643/2025 e xxxx/202x, regido pela Lei nº 14.133/2021, nos Decretos nº 9.507/2018, nº 11.246/2022 e nº 12.174/2024, nas Instruções Normativas Seges/MPDG nº 5/2017, Seges/ME nº 98/2022, Seges/MGI nº 81/2024, Seges/MGI nº 176/2024 e Seges/MGI nº 213/2025, nas Portarias MPDG 443/2018 e Seges/ME nº 21.262/2020, legislação complementar e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de suporte técnico de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste instrumento e no Termo de Referência, para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, na conformidade da proposta apresentada pela CONTRATADA e da especificação constante do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico 900__/2026, PROAD __/2026, que integra este Termo Contratual, com seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Parágrafo Primeiro: Os postos de trabalho a serem disponibilizados, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a ser cumprida pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados, de forma resumida, na tabela abaixo:

Item	Posto de Trabalho	CBO	CATSER	Nº Postos
1	Supervisor de Suporte em TI 40h	1425-30	26980	
2	Técnico de Suporte em TI 40h	3172-10	26980	
		Total de Postos		

Parágrafo Segundo: A prestação dos serviços, objeto deste Instrumento contratual, contempla todas as unidades do CONTRATANTE, onde a necessidade se apresentar e não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Parágrafo Terceiro: Todos os direitos sobre os produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da execução do contrato pertencerão

exclusivamente ao CONTRATANTE, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem a prévia e expressa autorização do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão contratados para execução indireta, em regime de empreitada por preço global, na forma deste Contrato, obedecendo, integralmente, às especificações e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE e integrantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

As disposições gerais relativas ao modelo de execução contratual a serem observados pelas PARTES estão detalhadas no Anexo II deste Instrumento.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus colaboradores designados para o contrato participem, antes do início das atividades, de Programa de Integração promovido pelo CONTRATANTE, no qual lhes serão apresentadas as normas de conduta, os processos de trabalho, a estrutura e as atribuições da Diretoria de Tecnologia e Informação da Comunicação (DTIC), bem como os princípios de segurança, confidencialidade e responsabilidade funcional que regem a atuação em ambiente do Poder Judiciário Federal.

a) O Programa de Integração contará com certificado de participação o qual será disponibilizado ao trabalhador, devendo a CONTRATADA manter uma cópia arquivada a ser apresentada para a fiscalização administrativa sempre que solicitado.

Parágrafo Segundo: Para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, será observado um período de transição, no qual a equipe da CONTRATADA receberá treinamento ofertado pela equipe do CONTRATANTE, conforme disposto a seguir:

a) Os primeiros 90 dias contados desde o início das atividades da CONTRATADA serão denominados de Período de Transição (PT);
b) Será designada uma Equipe de Transição (ET) composta por servidores vinculados à Central de Serviços e Suporte Presencial aos Usuários que acompanhará os

terceirizados contratados durante todo o período de transição, repassando conhecimentos, apresentando as ferramentas, treinando a equipe CONTRATADA na execução das atividades, dentre outros;

c) Durante o PT, será liberado o acesso físico às dependências do TRT3 para a CONTRATADA, que deverá, com o apoio da ET, entender, assimilar, registrar, estudar e levantar todos os pontos necessários para a operação dentro dos parâmetros contratados.

Parágrafo Terceiro: Todo conhecimento específico produzido durante as atividades de prestação de serviços de suporte técnico que ainda não tenha sido sistematizado, deverá ser documentado e submetido à apreciação das equipes técnicas do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto: Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, em conformidade com os perfis profissionais definidos na contratação. O quantitativo de profissionais a ser disponibilizado deverá observar, obrigatoriamente, o número mínimo estabelecido (Quantidade Mínima - QM) na tabela abaixo:

Posto de Trabalho	QM	Unidade	Principais atividades
Supervisor de Suporte em TI 40h	1	BH - Curitiba	• Supervisão/Gerenciamento
Técnico de Suporte em TI 40h	3	BH - Curitiba	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	1	BH - Curitiba	• Base de Conhecimento
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH - Getúlio Vargas (Sede)	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH –Desembargador Drumond	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	2	BH - Goitacazes	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)
Técnico de Suporte em TI 40h	3	Atuação volante	• Atendimento 1º nível • Atendimento de 2º nível (remoto e presencial)

Parágrafo Quinto: O quantitativo mínimo de postos de trabalho definido por unidade deverá ser obrigatoriamente observado. Considerando-se também que os técnicos poderão ser realocados entre as diferentes unidades, uma vez que todos deverão estar capacitados a executar a totalidade das atividades previstas nesta contratação.

Parágrafo Sexto: Além do quantitativo mínimo apresentado acima, os seguintes itens deverão ser observados:

a) O recebimento das ligações telefônicas deverá ser feito pela equipe alocada na Unidade BH - Curitiba;

b) Deve ser alocado, no mínimo, 1 (um) Técnico de Suporte em TI dedicado, exclusivamente, para recebimento de ligações telefônicas;

b.1 Deve ser feita uma escala semanal entre os Técnicos de Suporte em TI alocados na Unidade Curitiba para o atendimento dedicado ao telefone, de forma que esse atendimento seja distribuído e não tenha nenhum terceirizado dedicado exclusivamente a essa tarefa;

c) Deve ser feito um rodízio constante dos Técnicos entre as diversas unidades para que todos exerçam todas as atividades aqui listadas;

d) O número de Técnicos alocados para recebimento das ligações telefônicas será gerenciado pelo Supervisor, conforme demanda, com o objetivo de atender aos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados, respeitando o quantitativo mínimo;

e) Deve ser alocado, no mínimo, 1 (um) Técnico dedicado para a criação e atualização da Base de Conhecimento;

f) O Supervisor também será responsável pelo gerenciamento do(s) Técnico(s) dedicado(s) à manutenção da Base de Conhecimento;

g) As equipes alocadas nos atendimentos presenciais também são responsáveis pelo atendimento remoto aos chamados na fila da Central de Serviços. Cabe também ao Supervisor fazer o balanceamento da distribuição dos chamados entre as equipes;

h) A equipe lotada na Central de Serviços da Unidade Curitiba será responsável pelo atendimento presencial naquele prédio;

i) O atendimento presencial nas demais unidades, indicadas no subitem 1.3.1 do Anexo II, poderá ser realizado por qualquer uma das equipes, competindo ao Supervisor a devida organização e distribuição desses atendimentos;

j) O deslocamento das equipes entre as unidades para distâncias menores ou iguais a 1 km (um quilômetro) será realizado por meios próprios, sendo fornecido transporte pelo CONTRATANTE para distâncias superiores a 1 km (um quilômetro).

Parágrafo Sétimo A execução dos serviços ficará sob a gestão da CONTRATADA, a quem competirá o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço atingidos, de modo a viabilizar os ajustes e correções necessárias. Eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada prestação dos serviços ou o cumprimento dos níveis de serviço pactuados deverão ser comunicadas de imediato ao CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: A relação de serviços constantes disponibilizado pela Central de Serviços do CONTRATANTE não possui caráter exaustivo, podendo ser ajustada, ampliada ou atualizada pelo CONTRATANTE, conforme as necessidades institucionais e a evolução dos serviços demandados.

Parágrafo Nono: A solução contratada deverá contemplar todas as unidades da CONTRATANTE, onde a necessidade se apresentar, devendo ser passível de fiscalização por servidores do CONTRATANTE e ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas por magistrados e servidores, devendo observar as Normas Regulamentadoras (NR) de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis, em especial, as seguintes:

a) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
b) NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;
c) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual;
d) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
e) NR 17 – Ergonomia e
f) NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, observando sempre as respectivas atualizações.

Parágrafo Décimo: A Solução de TIC deverá atender integralmente às exigências de conformidade técnica e legal, observando as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as boas práticas estabelecidas pela Information Technology Infrastructure Library (ITIL) v4. Nesse contexto, a Central de Serviços pautará sua atuação em conformidade com tais diretrizes, responsabilizando-se pela execução das atividades principais que assegurem a eficiência, a padronização e a qualidade no atendimento às demandas do CONTRATANTE**,** devendo para tanto**:**

a) Funcionar como o ponto único de contato dos usuários internos com a área de TI do CONTRATANTE para reportar requisições, incidentes e demandas, realizando o atendimento tempestivo das solicitações, de forma a assegurar os acordos de níveis de serviços;
b) Registrar todas as solicitações de serviços, incluindo aquelas classificadas como requisições de serviços e também os casos que são categorizados como incidentes utilizando a ferramenta de gerenciamento de Serviços de TI utilizada pelo CONTRATANTE;
c) Identificar a ocorrência de incidentes graves, acionando imediatamente as equipes de suporte de níveis superiores, para tratamento dos problemas;
d) Prestar suporte técnico de primeiro nível através de canais de atendimento telefônico e chamados abertos na ferramenta de gerenciamento de Serviços de TI, visando restaurar, da forma mais rápida possível, o acesso dos usuários (magistrados e servidores, tanto ativos quanto aposentados, pensionistas, estagiários e terceirizados) aos serviços de TI, encaminhando aos próximos níveis de atendimento os casos elegíveis;
e) Prestar atendimento, prioritariamente, remoto a todas as unidades do CONTRATANTE;

f) Prestar suporte técnico presencial nos prédios da capital deste Regional, quando necessário, e nos do interior, sob demanda;

g) Gerenciar as solicitações de serviços de TIC desde sua identificação até o encerramento dos registros, interagindo com os demais níveis de atendimento;

h) Fornecer aos usuários informações sobre tratamento das solicitações registradas;

i) Comunicar aos usuários quando da ocorrência de indisponibilidades em serviços;

j) Assegurar a qualidade, eficiência e eficácia nas atividades de suporte técnico devendo os técnicos resolver seus chamados da forma mais eficiente possível, conforme o tipo do chamado atendendo aos Acordos de Níveis de Serviço (ANS) definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA se compromete a 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 deste Contrato, observando os locais, horários e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação os postos poderão ser faturados, e, ainda, a:

1. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura deste Contrato, a indicação formal do preposto que irá conduzir este Contrato, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail) único, através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, e atualizar os dados mencionados sempre que houver alteração, devendo o preposto:

a. Contar com plena capacidade para tratar, junto ao CONTRATANTE, de quaisquer assuntos pertinentes à execução do objeto contratual, fornecendo, inclusive, o seu número de telefone móvel, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário;

b. Ter disponibilidade para participar, presencialmente, de reuniões na sede da Secretaria gestora, quando se fizer necessário, bem como deter plena autonomia para realizar o gerenciamento dos serviços prestados e tomada de decisões;

c. Ser responsável por atestar, mensalmente, o Relatório de Avaliação dos serviços elaborado a partir da aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), conferindo ciência, se for o caso, quanto a eventuais irregularidades constatadas, bem como a correspondente glosa na fatura, devendo se encarregar de sanear os problemas detectados, se for o caso.

2. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, com o devido registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo CONTRATANTE, observadas as disposições estabelecidas no Termo de Referência;

3. Enviar, antes do início da prestação de serviços, relativamente a cada novo terceirizado, o "Formulário de Cadastramento ou Alteração Cadastral de trabalhador Terceirizado" constante do Anexo VI do Termo de Referência, bem como o "Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD", conforme Anexo XVIII, também do Termo de Referência, preenchido de forma digital, para o e-mail da Divisão de Gestão de Serviços

Terceirizados (segest.terceirizados@trt3.jus.br), 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, periódico ou de alteração da função, se for o caso;

c. Certificado que comprove a escolaridade, quando se tratar de requisito mínimo para a ocupação do posto de trabalho.

4. Preencher, na ocasião de alteração de situação do trabalhador terceirizado, os campos do formulário referentes aos dados do trabalhador terceirizado que sofreram alteração e, caso tenham relação com a(s) alteração(ões), juntadas a(s) cópia(s) da CTPS digital, ASO e/ou certificado de escolaridade;

5. As exigências previstas nos itens 3 e 4 deste parágrafo aplicam-se igualmente aos trabalhadores que vierem a atuar na condição de coberturas e de substitutos, devendo ser observados os mesmos procedimentos de envio do formulário e da documentação comprobatória, antes do início das atividades.

6. Comunicar previamente qualquer remanejamento de profissional da CONTRATADA, ficando condicionado à autorização por escrito da Secretaria gestora deste Contrato, conforme o caso;

7. Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados; podendo o CONTRATANTE, por meio da fiscalização administrativa e/ou fiscalização técnica/setorial, 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;

8. 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 ao CONTRATANTE, quando houver solicitação formal da gestora ou de qualquer um dos fiscais deste Contrato;

9. Providenciar, nos moldes previstos nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho paradigmas, se for o caso, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para seus profissionais;

10. 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, quando for o caso, conservação do uniforme, postura, apresentação e outras informações essenciais ao bom desempenho do serviço a ser prestado, além de enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia da cartilha instrucional;

11. Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos Contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a. Viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da RFB, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

b. Viabilização da emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e

c. Disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

12. 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;

c. O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE;

d. O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços, salvo durante deslocamento.

13. 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, bem como a disponibilidade de EPI's adequados e necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

14. Conceder férias aos seus funcionários cumprindo rigorosamente todos os requisitos previstos em normas trabalhistas, devendo em especial:

a. Assegurar aos seus empregados a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto 12.174/2024 e da Instrução Normativa Seges/MGI nº 213/2025;

b. Encaminhar, para fins de acompanhamento da concessão de férias, a partir do segundo mês de execução do contrato, deverá a CONTRATADA encaminhar à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Relatório de Programação de Férias dos terceirizados alocados no contrato e, quando for o caso, os dados de identificação do substituto, conforme modelo constante do Anexo XIX do Termo de Referência;

b.1 O Relatório de Programação das Férias deverá trazer as informações de férias de forma detalhada, discriminando:

- a data de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e do período de fruição de férias, caso já esteja programada;
- o parcelamento do período das férias, se houver.

c. Realizar com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período aquisitivo, a programação da fruição das férias de cada terceirizado;

d. Sempre que aplicar aviso de férias a empregados, deverá a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, enviar à fiscalização administrativa o recibo de concessão de férias para fins de verificação quanto ao regular cumprimento do prazo e demais requisitos legais.

e. O período de fruição de férias dos funcionários, desde que atendido os requisitos legais, poderá coincidir com o recesso forense, que ocorre entre 20 de dezembro a 20 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 6.7 do Termo de Referência;

f. A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser apresentada à Secretaria gestora sempre que solicitado;

g. Após a programação das férias, as alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa do contrato com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa.

h. Observar, rigorosamente, os prazos, obrigações, documentação comprobatória e demais disposições pertinentes previstas na legislação trabalhista, podendo o descumprimento de quaisquer dos requisitos legais, normativos e contratuais na concessão e no pagamento das férias ensejar a não liberação do saldo correspondente retido em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos na Cláusula Vigésima deste instrumento.

15. 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. Deverá a CONTRATADA, no cumprimento desse encargo, assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado ser retirado do local de trabalho ou de quaisquer outras instalações do CONTRATANTE, além de comunicar imediatamente a situação à Secretaria gestora;

16. Efetuar o pagamento mensal dos salários diretamente na conta corrente dos seus empregados, até o 5º dia útil do mês subsequente 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.

17. Efetuar o pagamento de cesta básica, se for o caso, nos termos estabelecidos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho da categoria profissional;

18. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-alimentação e do vale-transporte aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês subsequente, ficando estabelecido que:

a. No deslocamento entre a residência e o local de trabalho, o trabalhador não deverá caminhar mais do que 1km (um quilômetro) por trajeto, salvo se não houver transporte público disponível em horários compatíveis com os de início e término da jornada de trabalho;

b. Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido 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;

c. 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;

d. 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;

e. Tendo em vista as dificuldades administrativas para aquisição e distribuição de vale-transporte peculiares ao sistema operacional das empresas de bilhetagem eletrônica, recomenda-se seja adotado o pagamento do benefício de transporte diretamente na conta bancária do terceirizado, devendo ser apresentado comprovante de depósito com a especificação da verba paga;

f. O valor correspondente ao vale-alimentação e/ou ao vale-transporte 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), devendo ser compensada, preferencialmente, no mês subsequente ou até no segundo mês após a ocorrência, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais;

g. Os relatórios de fornecimento de vale-alimentação e de vale-transporte acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento devem ser apresentados à fiscalização administrativa até o 5º (quinto) dia útil do mês de usufruto do referido benefício.

h. O vale-transporte deve ser fornecido na quantidade necessária para suportar o deslocamento do empregado entre sua residência e o seu local de trabalho, não estando limitado ao quantitativo de vale-transporte previsto na proposta apresentada pela CONTRATADA.

19. 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;

20. Garantir que todos os trabalhadores terceirizados sejam atendidos pelo seu Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, com dimensionamento e funcionamento nos termos definidos pela NR 04 da do MTE; devendo a CONTRATADA, ainda:

a. Manter atualizada e apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a documentação comprobatória que ateste o cumprimento das disposições da NR 04 da do MTE;

b. Constituir e manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, nos termos definidos pela NR 05 do MTE, garantindo que todos os trabalhadores

terceirizados de cada um dos edifícios sejam considerados para fins de constituição e de funcionamento da CIPA;

c. Manter atualizada e apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, documentação comprobatória que ateste o cumprimento das disposições da NR 05 do MTE.

21. 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).

22. Informar, antes do início da prestação de serviços e, mensalmente, nos termos do disposto no Parágrafo Segundo, item 3 da Cláusula Nona deste instrumento, 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, devendo, para tanto, preencher a Declaração constante no Anexo VIII do Termo de Referência e apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia do recibo de envio do evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, do eSocial, relativamente a cada terceirizado.

23. Comunicar, imediatamente, à Secretaria Gestora qualquer acidente ocorrido nas dependências do CONTRATANTE, envolvendo trabalhador terceirizado, e adotar as providências cabíveis previstas na legislação pertinente à matéria, e ainda:

a. Providenciar, com estrita observação dos prazos legais, o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) no eSocial, sempre que houver ocorrências deste tipo com qualquer empregado que preste serviços nas dependências da 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;

b. 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:

b.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.

24. Providenciar a cobertura, em até 2 (duas) horas, do trabalhador terceirizado em caso de ausência ao trabalho por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica, outros afastamentos legais e até ausências injustificadas, devendo informar à fiscalização administrativa e ao fiscal técnico/setorial o trabalhador substituto, por meio da apresentação de “Carta de Apresentação de Cobertura”, a ser enviada para o e-mail da Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados (segest.terceirizados@trt3.jus.br), contendo o nome

completo e o número de CPF do substituto e do substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição, a data de início e, quando possível, a data de término da substituição;

25. Promover a substituição de trabalhador terceirizado que não preencha os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, em prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;

26. Os dados do trabalhador substituto deverão ser previamente informados à Secretaria gestora que cuidará de providenciar a autorização para que o terceirizado possa adentrar em unidades prediais do CONTRATANTE.

27. Abster-se de permitir que trabalhador terceirizado designado para trabalhar em um turno preste serviços no turno imediatamente subsequente;

28. Abster-se de permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado;

29. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE a respeito da necessidade de observarem as normas internas do CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo seu descumprimento;

30. Instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo Contrato, cumprindo-lhe informar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;

31. Instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das medidas que deverão tomar, nas dependências do CONTRATANTE para a:

a. Prevenção de incêndios e acidentes;

b. Correta utilização dos EPIs, quando for o caso;

c. Adoção de práticas de sustentabilidade, visando a:

c.1. Realização da coleta seletiva de resíduos descartáveis, conforme Cartilha formulada pelo CONTRATANTE; e

c.2. Adoção de práticas de racionalização no uso de materiais e demais recursos necessários à prestação dos serviços, tais como água e energia elétrica, nos termos do Decreto nº 7.746/2012.

32. Inspecionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida pelo CONTRATANTE, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido;

33. Assegurar que os trabalhadores terceirizados não façam uso das linhas telefônicas do CONTRATANTE para tratar de assuntos alheios à prestação dos serviços.

a. Constatada a utilização de linhas telefônicas do CONTRATANTE, por trabalhador terceirizado, para tratar de assuntos alheios à prestação dos serviços, será feita a dedução do valor da chamada, na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

34. Fornecer, às suas expensas, livro para registro de ocorrências e demais formulários que se fizerem necessários, para cada uma das unidades de prestação de serviços, e fazer a respectiva reposição, sempre que necessário;

35. Submeter à autorização do CONTRATANTE, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em

desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e neste instrumento;

36. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de atraso ou de paralisação na prestação dos serviços, com a devida justificativa;

37. Fornecer ao CONTRATANTE, por ocasião da assinatura do contrato, os Acordos Coletivos de Trabalho, as Convenções Coletivas de Trabalho, os Dissídios Coletivos e outros instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas adotadas na proposta e que estejam em vigor na data de início da prestação dos serviços ou que venham a ser criados ao longo da vigência do ajuste.

a. deverá a CONTRATADA se atentar às regras para pagamento do salário-base, adicionais, auxílio alimentação e outros benefícios indicados pelo CONTRATANTE enquanto custo mínimo, conforme disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 176/2024.

38. Abster-se de designar menores de 16 (dezesseis) anos para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

39. Abster-se de designar menores de 18 (dezoito) anos para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE, em condições perigosas ou insalubres;

40. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

41. Abster-se de compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para a execução dos serviços do CONTRATANTE com a execução simultânea de outros Contratos;

42. Comunicar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do(s) Contrato(s) de trabalho, os documentos abaixo relacionados, referentes a cada trabalhador terceirizado que for dispensado:

a. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, quando exigível;

b. Comprovante de pagamento do TRCT;

c. Formulário de concessão de Aviso Prévio, devidamente assinado pelo empregado;

d. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;

e. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;

f. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada trabalhador dispensado;

g. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame demissional;

h. Relatório do e-Social (evento desligamento), quando for o caso.

Parágrafo Décimo Segundo: Recomenda-se à CONTRATADA:

a. A manutenção, nesta Capital, de 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.1. A estrutura administrativa e operacional sediada nesta Capital, se houver, deverá ter plena autonomia para solucionar de pronto-imediato irregularidades que impactem diretamente a prestação de serviços, a exemplo da constatação de vale-transporte fornecido em quantidade insuficiente aos terceirizados, o que compromete o deslocamento do profissional até o local de trabalho, bem como a cobertura imediata de postos de trabalho em virtude da ausência de profissionais efetivos;

b. A manutenção de um banco de trabalhadores previamente selecionados, treinados e habilitados quanto aos requisitos de qualificação mínima exigida para a categoria profissional, ou contar com quadros próprios, estando apta em ambos os casos a realizar substituições imediatas, sempre que se fizer necessário;

c. O encaminhamento, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, de 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:

c.1. O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507- B, parágrafo único da CLT.

Parágrafo Décimo Terceiro: Deixar de efetuar a reposição de terceirizados faltosos constitui-se prática passível de aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos na Cláusula Vigésima deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO:

Considerando que a execução indireta dos serviços envolve a atuação de categorias profissionais distintas, os requisitos e atribuições dos postos de trabalho da referida solução encontram-se discriminados no Anexo I deste instrumento, bem como suas atribuições específicas, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda.

Parágrafo Primeiro: A comprovação dos requisitos e qualificações mínimas exigidas será realizada mediante a apresentação dos documentos elencados no anexo I deste instrumento, os quais deverão ser entregues após a homologação

do certame e antes da assinatura do contrato, podendo ainda ser solicitado pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, durante toda a execução do objeto contratual.

Parágrafo Segundo: Além das atribuições específicas dispostas no anexo I deste instrumento, pertinentes a cada categoria profissional, os trabalhadores terceirizados deverão cumprir todas as obrigações gerais a seguir relacionadas:

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;
b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE para acesso às suas dependências;
d) cumprir as demais normas internas do CONTRATANTE;
e) comunicar ao supervisor 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 os 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 ao supervisor, 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;
p) levar ao conhecimento do supervisor, 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 ao supervisor, 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 Judicial (SINPJ) ou ao Supervisor.

CLÁUSULA QUINTA
DOS PREÇOS:

Pelos serviços objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total mensal de **R$ (por extenso),** já considerando o piso salarial estabelecido por meio de pesquisa de mercado, conforme Anexo I do Termo de Referência, além do ISSQN praticado em cada município, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA para o Pregão Eletrônico 90__/2026, que passa a fazer parte do presente Contrato, independentemente de transcrição para todos os fins e feitos legais.

DETALHAMENTO DA PROPOSTA				
Posto de Trabalho	**Nº Postos**	**Valor unitário proposto por posto MENSAL**	**Valor total MENSAL**	**Valor total ANUAL**
Supervisor de Suporte em TI 40h		R$	R$	R$
Técnico de Suporte em TI 40h		R$	R$	R$
			R$	**R$**
Diárias por demanda			R$	R$
Benefícios de assistência aos filhos e auxílio ao dependente deficiente			R$	R$
Custo dos Equipamentos			R$	R$
Total				**R$**

Parágrafo Primeiro: Nos preços inicialmente contratados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos pertinentes, inclusive encargos trabalhistas, sociais e todos os tributos, seguros, mão de obra, material, insumos diversos (uniformes e equipamentos), obrigações constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale-transporte e demais benefícios e outras despesas e custos de qualquer natureza que possam incidir sobre o objeto deste ajuste e sejam necessárias à realização dos serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo Segundo: As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pela CONTRATADA são formadas com base em Acordos Coletivos,

Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e às quais está obrigada, cabendo à CONTRATADA indicar quais são os sindicatos, bem como as respectivas datas-bases e vigência do instrumento coletivo, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

Parágrafo Terceiro: Os salários a serem pagos são aqueles apresentados na proposta da CONTRATADA, fixados conforme Anexo I do Termo de Referência, porquanto será aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa vigente à época da apresentação da proposta.

Parágrafo Quarto: Sobre o valor devido à CONTRATADA, o CONTRATANTE efetuará a retenção da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), da Contribuição para o PIS/PASEP, da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) e do Imposto Sobre a Renda (IR), conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 e ainda do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme Lei Complementar nº 116/03 e legislação municipal aplicável, podendo o CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA o encaminhamento das guias juntamente com a Nota Fiscal.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA arcará com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea ‘d do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Sexto: À CONTRATADA cabe responder, nos prazos legais, por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo IX do Termo de Referência, além de outros que vierem a ser criados por lei ou normas coletivas.

Parágrafo Sétimo: Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários básica. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada para os serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no projeto básico, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTE DE INSUMOS E MATERIAIS:

Os preços dos insumos não decorrentes de mão de obra (custos sujeitos à variação de mercado) inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, mediante apostilamento, conforme disposto no inciso I do art. 136 da Lei 14.133/2021, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, nos termos do art. 135, §3º, da Lei 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao CONTRATANTE, sem prejuízo da necessária negociação pela gestora com vistas à obtenção de condição mais vantajosa ao CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de reajuste 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:

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

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

Parágrafo Segundo: 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, neste caso:

a. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

b. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

Parágrafo Terceiro: Caso o índice estabelecido para a reajuste 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.

Parágrafo Quarto: 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, conforme disposto no inciso I do art. 136 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Quinto: 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.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA REPACTUAÇÃO E REVISÃO:

A repactuação dos preços é admitida para fins de adequação de reequilíbrio econômico e financeiro, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada nas alíneas “a” e “b” do Parágrafo Segundo desta Cláusula, 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; cabendo à CONTRATADA, quando da solicitação da repactuação, apresentar, ainda, a documentação comprobatória de:

a. Fator Acidentário de Prevenção (FAP);
b. 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; no Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU e no Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal - CADIN.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. 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;
b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital, conforme dispõe o art. 135, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada mediante apostilamento, nos termos do artigo 136, I da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo Quarto: O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

Parágrafo Quinto: Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
b. Do dia em que se completou um ou mais anos da data do orçamento estimado ao qual a proposta se referir, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Parágrafo Sexto: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, poderá a CONTRATADA solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Parágrafo Sétimo: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo Oitavo: 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.

Parágrafo Nono: 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.

Parágrafo Décimo: 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.

Parágrafo Décimo Primeiro: 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.

Parágrafo Décimo Segundo: Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo Décimo Terceiro: 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, contados da data do fornecimento da documentação prevista no caput desta cláusula. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Décimo Quarto: As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento ao Contrato, conforme disposto no inciso I do art. 136 da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA 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.

Parágrafo Décimo Quinto: 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, no entanto, o pedido deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, conforme parágrafo único do art. 131 da Lei nº. 14.133/2021.

Parágrafo Décimo Sexto: A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos dos arts. 134 e 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência da efetiva majoração das alíquotas, conforme o regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 14.973/2024, observando-se o seguinte:

a. deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

b. a revisão prevista, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Parágrafo Décimo Sétimo: A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA OITAVA

DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS:

O CONTRATANTE adotará, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a IN Seges/MPDG nº 05/2017, caracterizando-se como IMR 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.

Parágrafo Primeiro: Referido procedimento integrará o rol de responsabilidades do CONTRATANTE e poderá levar ao redimensionamento do pagamento pelos serviços prestados a partir do Fator de Qualidade (FQ) apurado mensalmente, do qual se depreenderá o Fator Redutor (FR) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados.

Parágrafo Segundo: O IMR será composto por 2 indicadores, subdivididos em duas categorias:

a) Categoria Objetiva: Indicadores Técnicos de Desempenho (IT)
b) Categoria Subjetiva: Indicadores Comportamentais (IC).

Parágrafo Terceiro: A Categoria Objetiva será aplicada de forma global, abrangendo todos os postos de trabalho vinculados ao contrato, e será calculada a partir da somatória das fórmulas das glosas constantes nas tabelas de cada indicador do subitem 4.2.1 do Anexo V do Termo de Referência. Nesta categoria os dados serão apurados mensalmente a partir de registros nos sistemas de atendimento e nos relatórios gerenciais do CONTRATANTE. Serão considerados, entre outros, os níveis de cumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados, a taxa de reabertura, a aderência às boas práticas de segurança da informação e a atualização da base de conhecimento.

Parágrafo Quarto: Na Categoria Subjetiva, cada posto de trabalho contará com formulário próprio de IMR, nos termos do Anexo V do Termo de

Referência, que será utilizado para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tendo por base indicadores relativos à: (1) uniformes; (2) postura e (3) rotina.

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. a Categoria Subjetiva será aplicada de forma individual por posto de trabalho e o resultado final será a média ponderada, conforme exposto no Anexo V do Termo de Referência. Os resultados serão registrados nos formulários do IMR, conforme Anexo V do Termo de Referência, e utilizados para compor a pontuação global do Fator de Qualidade (FQ) do qual se depreende o Fator Redutor (FR).

Parágrafo Quinto: A avaliação da qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, por meio de IMR, de acordo com o modelo previsto no Anexo V do Termo de Referência, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

a. Os resultados alcançados, em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade dos serviços prestados;
b. Os recursos humanos empregados para a execução do objeto, considerando-se a quantidade e a formação profissional mínima exigidas no Termo de Referência;
c. A qualidade dos serviços prestados de Suporte e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação;
d. A postura e apresentação dos terceirizados, no tocante à adequação do fornecimento e uso dos uniformes e EPIS, quando houver;
e. A adequação dos serviços prestados às rotinas de execução previamente estabelecidas;
f. O cumprimento das demais obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto: A avaliação da qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, que se encarregará de realizar vistorias mensais para o preenchimento dos formulários de avaliação dos serviços, observando-se que:

a. O fiscal técnico/setorial encaminhará à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, disposto no Anexo V do Termo de Referência, acompanhado do detalhamento para obtenção dos Indicadores de Qualidade dos Serviços Prestados;
b. a fiscalização administrativa receberá o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade e seu detalhamento, previstos no subitem anterior, e encaminhará à Contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços;
c. A partir de seu recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e/ou apresentar justificativas;

d. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente ao CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais, o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados assinado pelo seu representante ou preposto.

Parágrafo Quinto: : Fator de Qualidade (FQ) terá valor único e será calculado mediante a simples aplicação da fórmula a seguir:

$$FQ = 100 - FR$$

Parágrafo Sexto: O Fator Redutor (FR), por sua vez, será composto pela somatória do Fator Redutor dos Indicadores Técnicos de Desempenho e do Fator Redutor dos Indicadores Comportamentais, conforme fórmula abaixo:

$$FR = FR_{IT} + FR_{IC}$$

Onde:

FR_{IT} **(Fator Redutor dos Indicadores Técnicos de Desempenho)**: somatório das glosas calculadas a partir da apuração dos Indicadores Técnicos de Desempenho, constante no subitem 4.2.1 do Anexo V do Termo de Referência;

FR_{IC} **(Fator Redutor dos Indicadores Comportamentais)**: média ponderada dos critérios de postura e apresentação dos postos de trabalho, conforme subitem 4.2.2 do Anexo V do Termo de Referência.

Os métodos de apuração do FR_{IT} e do FR_{IC} encontram-se detalhadamente estabelecidos no Anexo V do Termo de Referência.

Parágrafo Sétimo: Os métodos de apuração do FR_{IT} e do FR_{IC} encontram-se detalhadamente estabelecidos no Anexo V do Termo de Referência.

Parágrafo Oitavo: O Fator Redutor (FR), será o valor a ser efetivamente reduzido do valor global apurado, já descontadas as ocorrências de frequência.

Parágrafo Nono: 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, sempre que a CONTRATADA:

a. Não produzir o resultado esperado, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; e/ou
b. Deixar de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou em quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Décimo: Durante os 3 (três) primeiros meses integrais do contrato, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e se adapte ao procedimento avaliativo, o Fator de Redutor (FR) obtido não incidirá no valor da fatura.

Parágrafo Décimo Primeiro: 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.

Parágrafo Décimo Segundo: Caso não seja possível a avaliação em algum mês, o Fator de Qualidade (FQ) deverá ser considerado 100%.

Parágrafo Décimo Terceiro: A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual, não configurando sanção administrativa, podendo o CONTRATANTE, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as sanções previstas no Contrato.

Parágrafo Décimo Quarto: A prestação de serviços com Fator de Qualidade (FQ) inferior aos limites críticos estabelecidos para cada um dos indicadores por 3 (três) meses consecutivos ou intercalados, ou seja, com nível de conformidade inferior à qualidade mínima ajustada, de forma injustificada e/ou reiterada, servirá de referência para a aplicação das sanções administrativas, previstas na Cláusula Vigésima deste instrumento, cumulativamente à aplicação dos fatores redutores previstos nos itens anteriores.

Parágrafo Décimo Quinto: 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.

Parágrafo Décimo Sexto: A avaliação da conformidade dos serviços, em relação à qualidade mínima ajustada, será feita semanalmente, para elaboração do relatório.

Parágrafo Décimo Sétimo: A fiscalização técnica/setorial verificará, no momento da entrega, a conformidade dos uniformes e equipamentos, se for o caso a serem utilizados na execução dos serviços tomando por base as especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II, e III.

Parágrafo Décimo Oitavo: Caso necessário, o IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual, desde que sua alteração não configure alteração do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços serão recebidos pela equipe de gestão deste Contrato da seguinte forma:

a. PROVISORIAMENTE: Pelos fiscais técnico/setoriais responsáveis em cada Unidade do CONTRATANTE em parceria com os fiscais administrativos, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA:

1. Apresentar toda documentação prevista no Anexo VII do Termo de Referência, de forma criteriosa, detalhada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, de modo a viabilizar que a fiscalização administrativa promova a verificação da regularidade dos serviços prestados quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas;

1.1. Na hipótese de apresentação parcial dos documentos a que se refere o Parágrafo Segundo desta Cláusula, 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;

1.2. Emitir Notas Fiscais precedida do recebimento provisório dos serviços prestados.

b. DEFINITIVAMENTE: Por comissão constituída por 3 (três) servidores, sendo o gestor e 2 (dois) fiscais administrativos, até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
Recebimento Provisório	**Até 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:** **Fiscais técnicos/setoriais deverão prestar à fiscalização administrativa informações relativas à:** • 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) **Contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:** • Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento, do mês anterior • Comprovante de pagamento de vale-alimentação, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de cesta básica, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de vale-transporte, do mês corrente[1] • Comprovante de pagamento de Assistência aos Filhos, do mês corrente[1] Comprovante de pagamento de Auxílio ao Dependente Deficiente, do mês corrente[1]
	Até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços: **Fiscais administrativos deverão:** • 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
	Até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços: • 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 **Contratada deverá:** • Devolver Relatório de Avaliação de Desempenho (IMR) assinado pelo preposto anuindo com o Fator de Qualidade (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
	No período compreendido entre o 15º ao 20º dia: • A Contratada deverá manifestar sua anuência ou discordância com o faturamento.

Etapas do Recebimento e Aceitação do Objeto	
	Fiscais administrativos deverão: • Tratar eventuais discordâncias apresentadas pela Contratada até que se alcance um senso comum.
	Até o 22º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços: **Contratada deverá:** • Apresentar toda documentação condicionante elencada no subitem 13.9.3 do TR
	Até o 25º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços: **Fiscais administrativos deverão:** • Verificar a regularidade da documentação condicionante apresentada pela Contratada e solicitar complementações que se fizerem necessárias • Autorizar emissão das Notas Fiscais[1] somente após completa regularidade da documentação condicionante *[1]A 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).*
Recebimento Definitivo	**Até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:** **Fiscais administrativos deverão:** 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 VII do Termo de Referência Submeter o processo ao gestor Comissão constituída de 3 (três) servidores, sendo o gestor e 2 (dois) fiscais administrativos Assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) [2] Submeter o processo à Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados *[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 14.5. do Termo de Referência*

Parágrafo Segundo: Cumpre à CONTRATADA apresentar a documentação prevista no Anexo VII do Termo de Referência, em arquivos digitais a serem encaminhados para endereço eletrônico do CONTRATANTE (segest.terceirizados@trt3.jus.br), nos prazos e especificações detalhados a seguir:

1. Até o 5º (quinto) dia do mês da prestação dos serviços:
- Comprovante de pagamento de vale-alimentação;
- Comprovante de pagamento de cartão cesta básica, se houver;
- Comprovante de pagamento de vale-transporte;
- Comprovante de pagamento de Assistência aos Filhos, se houver;
- Comprovante de pagamento de Auxílio ao Dependente Deficiente, se houver.

2. Até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:
- Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento;
- Relatório de Programação de Férias, conforme modelo constante do Anexo XIX;
- Se concedidas férias na competência:
  - Aviso e recibo de férias datados e assinados pelo empregado;
  - Comprovante de pagamento do valor líquido do recibo de férias;
- Se forem concedidas férias coletivas:
  - Comunicado de concessão de férias coletivas ao Ministério do Trabalho e Emprego e respectivo comprovante de envio e deferimento;
  - Comunicado de concessão de férias coletivas aos sindicatos representativos da categoria profissional e comprovante de envio; e
  - Comprovante de pagamento do 13º salário nos meses de novembro e/ou dezembro.
- Se houver rescisão na competência:
  - Aviso prévio datado e assinado;
  - Termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT;
  - Termo de homologação de rescisão de contrato de trabalho – THRCT, para Contratos de trabalho superiores a um ano, se exigível por norma coletiva;
  - Termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho – TQRCT, para Contratos de trabalho inferiores a um ano, se exigível por norma coletiva;;
  - Comprovação de pagamento do valor líquido do termo de rescisão;
  - Extrato de conta do fundo de garantia contendo o valor base para fins rescisórios atualizado na época da rescisão; e
  - Contrato de trabalho por prazo determinado ou de experiência, se for o caso.

3. Até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços:
- Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- Guia de Recolhimento INSS (DARF), acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- Declaração de enquadramento de aposentadoria especial, conforme modelo (Anexo XII) do Termo de Referência;
- Relatório do FGTS Digital – Detalhe da Guia Emitida;
  - Relação dos Trabalhadores (RE);
  - Relação dos Tomadores de Serviços;
- Relatórios DCTFweb;
  - Relatório de Créditos e Débitos;
  - Relatório Resumo de Créditos e Débitos;

- Relatório da Declaração Completa;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários;

- Evento e-Social: informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador**;**
- Consulta Consolidada de 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 (CNEP).
- Certidões de regularidade fiscal 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);

4. Até no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da autorização para emissão do documento fiscal:
  - Notas fiscais;
  - Documento auxiliar de retenção de ISSQN (RANFS/DAPS/DRF), se for o caso.

Parágrafo Terceiro: Os documentos elencados no Parágrafo Segundo desta Cláusula 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.

Parágrafo Quarto: 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 gestora), devendo ser apresentada justificativa para eventuais atrasos.

Parágrafo Quinto: Caso o prazo limite estabelecido para alguma das etapas incida em feriado ou final de semana, deverá ser considerado o dia útil anterior.

Parágrafo Sexto: Na hipótese de 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.

Parágrafo Sétimo: Verificando-se a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no Anexo VII do Termo de Referência, deverá a CONTRATADA enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, nos termos do art. 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO PAGAMENTO:

O pagamento será creditado mensalmente em nome da CONTRATADA, em moeda nacional, mediante a emissão de qualquer modalidade de 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 no Termo de Referência e desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE nos termos do art. 7º, da IN Seges/ME nº 77/2022 em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo das notas fiscais, que deverão, obrigatoriamente, serem juntadas no SIGEO, acompanhadas dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista elencados no Parágrafo Segundo da Cláusula Nona, 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, sendo que:

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;
c. Havendo erros na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), a CONTRATADA deverá providenciar sua exclusão no SIGEO e, após correção dessas, 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.

Parágrafo Segundo: Qualquer pedido de alteração da conta corrente da CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá ser comunicado, expressamente ao CONTRATANTE, à Secretaria de Liquidação de Despesas, observando o prazo limite para quitação da despesa, sendo vedada a indicação de múltiplas contas, para fins de escolha do CONTRATANTE, sobre qual delas deverá recair o respectivo crédito.

Parágrafo Terceiro: Haverá glosa no faturamento, 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:

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.

Parágrafo Quarto: A glosa a que se refere a alínea “a” do Parágrafo 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 V do Termo de Referência.

Parágrafo Quinto: A glosa a que se refere a alínea “b” do Parágrafo Terceiro desta Cláusula será equivalente à quantidade de dias em que o posto permanecer descoberto caso seja constatada falta integral ou falta parcial, em que as frações de horas em que o posto ficar descoberto ultrapassar metade da jornada, sendo considerado, para esse fim, o limite de 5 (cinco) horas para os ocupantes dos postos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

- Em caso de posto descoberto por período inferior, não deverão ser descontadas frações de hora, mas realizado o desconto em virtude do fator de qualidade apurado via IMR, caso haja prejuízo dos serviços prestados.

Parágrafo Sexto: Além dos descontos previstos nos Parágrafos Terceiro e Quarto desta Cláusula, haverá glosa no pagamento mensal dos valores correspondentes a:

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 Módulo 6 da correspondente planilha de custos e formação de preços.

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;

c. Benefícios de Assistência aos Filhos e de Auxílio ao Dependente Deficiente. Tais benefícios somente serão pagos à empresa mediante a devida comprovação do pagamento aos seus empregados, observado o limite da quantidade de postos estimados na proposta do CONTRATADO.

Parágrafo Sétimo: No recesso forense poderá haver a suspensão dos serviços prestados por postos em jornada de 40h semanais com a correspondente glosa no pagamento dos meses de dezembro e de janeiro, conforme disposto no subitem 1.6.1.3 do Anexo II deste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Por ocasião do pagamento, caso não tenha sido apresentada documentação comprobatória do cumprimento de obrigações trabalhistas, poderá o CONTRATANTE efetuar a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada, conforme disposto no art. 121, §3º, inciso II, da Lei 14.133/2021 c/c o art. 8º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa prevista neste Instrumento, sendo que a inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.

Parágrafo Nono: 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

Parágrafo Décimo: A adequação de pagamento, após o primeiro ano de vigência contratual, observará o disposto no Parágrafos Terceiro da Cláusula Décima Terceira, sendo que a adequação de pagamento, após o segundo e sucessivos anos de vigência contratual, observará o disposto nos Parágrafos Terceiro e Quarto da Cláusula citada.

Parágrafo Décimo Primeiro: Poderá o CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA o encaminhamento das guias de recolhimento de ISSQN juntamente com as Notas Fiscais.

Parágrafo Décimo Segundo: Deverá o CONTRATANTE, previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento:

a. Realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 3/2018;
c. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;
d. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
e. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
f. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Parágrafo Décimo Terceiro: 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:

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

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:

$$I = (TX)/365 \quad I = (6/100)/365$$
$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Décimo Quarto: Quando da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Pagamento, serão verificados os documentos comprobatórios de situação regular para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, bem como para com o CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais). Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU), ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao TCU (Lista de Inidôneos do TCU). Se algum desses documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do Contrato.

Parágrafo Décimo Quinto: Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:

Aplicam-se à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - as regras estabelecidas no Anexo III deste Instrumento, 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 nº 21CN043, celebrado entre o CONTRATANTE e a Caixa Econômica Federal, conforme Anexo XXI do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação, ou outro que vier a substituí-lo; 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES _____-_____ e Nota de Empenho 2026NE ___ emitida em __/__/2026 pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste Contrato é de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos iguais e sucessivos, limitada a duração total ao período máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

a) Nas prorrogações de vigência, de modo a adequar a exigência do art. 183, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a contagem data a data, com a exigência do art. 107 da mesma Lei, que limita a vigência máxima a 10 (dez) anos, o novo período inicia-se no dia imediatamente posterior ao término do anterior, e a data final da nova vigência deverá coincidir com o dia de igual número de início do Contrato originário.

Parágrafo Primeiro: Para fins de prorrogação do prazo de vigência do Contrato, deverá a instrução processual contemplar:

a. Demonstração de que os serviços contratados têm natureza continuada;
b. Relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c. Justificativa e motivo, por escrito, de que o CONTRATANTE mantém interesse na continuidade prestação dos serviços;
d. Manifestação expressa de interesse da CONTRATADA na prorrogação;
e. Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação previstas no Edital; e
f. Documentação complementar para a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, devendo a CONTRATADA inserida nessa situação utilizar os percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta ou à última prorrogação do prazo de vigência, a ser comprovado por meio de documentação constante do Anexo XIV do Termo de Referência.

Parágrafo Segundo: A prorrogação do prazo de vigência do Contrato deverá ser justificada por escrito, dependerá de prévia autorização da autoridade competente do CONTRATANTE, e deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

Parágrafo Terceiro: Como condição para a prorrogação deste Contrato, haverá a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação, bem como dos encargos sobre eles incidentes, de acordo com as regras extraídas da Nota Técnica nº 652/2017 da Secretaria de Gestão (Seges) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), a saber:

a. O aviso prévio indenizado será pago somente no primeiro ano de vigência do Contrato, nos termos do item “A” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência, conforme recomendação do Acórdão nº 1186/2017, TCU, Plenário;
b. O aviso prévio trabalhado, no primeiro ano de vigência do Contrato, será pago no percentual máximo de 1,94%, parcela mensal, nos termos do item “D” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência, e no caso de prorrogação do Contrato, o percentual máximo dessa parcela mensal será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme recomendação do Acórdão nº 1186/2017, TCU, Plenário.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE verificará, a cada 12 (doze) meses, a frequência de ocorrências, durante a execução contratual, dos seguintes custos:

a. Aviso prévio trabalhado - item “D” do Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;
b. Ausências legais - item “B” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;
c. Licença-paternidade - item “C” do Submódulo 4.1” da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;
d. Afastamento por acidente de trabalho - item “D” do Submódulo 4.1da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;
e. Licença-maternidade - item “E” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;
f. Afastamento por doença - item “F” do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência;

Parágrafo Quinto: Na primeira prorrogação, a frequência de ocorrências será depurada tendo por base os 8 (oito) primeiros meses de Contrato e, a partir da segunda prorrogação contratual, a frequência de ocorrências será verificada, sucessivamente, pelo período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Sexto: Na ausência de ocorrência dos custos fixos ou variáveis indicadas no Parágrafo anterior, os itens serão suprimidos da planilha, no entanto, ocorrendo a incidência parcial ou total, os itens deverão ser mantidos na planilha, podendo ser recompostos, de forma complementar/proporcional, conforme o caso.

Parágrafo Sétimo: É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de Contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/2013 do TRT3.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA GARANTIA À EXECUÇÃO:

A CONTRATADA prestará garantia à 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, podendo optar por uma das modalidades estabelecidas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, e conforme itens 17 do Termo de Referência, a saber:

a. Caução em dinheiro: o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do CONTRATANTE em conta específica com correção monetária;
b. Títulos da dívida pública: emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
c. Seguro garantia: em conformidade com as condições estabelecidas no item 17.2 do Termo de Referência, observada a legislação que rege a matéria;
d. Fiança bancária: deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 do Código Civil.

Parágrafo Primeiro: No prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste Contrato e prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, acarretando a inobservância do prazo fixado para apresentação a aplicação de multa, observando-se que:

a. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade Seguro Garantia, prevista no art. 96, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, o comprovante de prestação de garantia deverá ser apresentado ao CONTRATANTE em data anterior a assinatura deste Instrumento, conforme art. 96, §3º, da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: 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;
d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

Parágrafo Quarto: Em caso de alteração do valor do Contrato, publicação de novos termos aditivos, prorrogação de sua vigência e/ou apostilamento, a garantia, independentemente da modalidade escolhida, deverá ser ajustada à nova situação ou renovada seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: 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.

Parágrafo Nono: 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.

Parágrafo Décimo: Caso o pagamento a que se refere o Parágrafo 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. Em caso de não pagamento das verbas rescisórias, 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.

Parágrafo Décimo Primeiro: O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, podendo quando do encerramento da prestação dos serviços contratados, utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores terceirizados vinculados ao Contrato caso não haja comprovação, pela CONTRATADA de:

a. Pagamento das respectivas verbas rescisórias, no prazo previsto no Parágrafo Décimo desta Cláusula.
b. Realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, na forma prevista no Parágrafo Décimo desta Cláusula.

Parágrafo Décimo Segundo: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização (técnica/setorial e administrativa) do Contrato;
3. 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 à gestora, para a adoção das providências cabíveis;

4. 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.

5. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados no Termo de Referência, desde que satisfeitas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;

6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

7. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I. 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;

II. Direcionar a contratação de pessoas pela CONTRATADA;

III. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

IV. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

V. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

VI. 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;

VII. Prever exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna da CONTRATADA.

8. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais 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:

I. Concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

II. Concessão de auxílio-transporte e auxílio-saúde, quando devido(s);

III. Recolhimento de contribuições previdenciárias; e

IV. Recolhimento dos depósitos de FGTS.

9. Recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência;

10. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, pela CONTRATADA;

11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do Contrato;

12. Garantir o livre acesso dos trabalhadores terceirizados aos locais de trabalho, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados, observadas as normas internas de segurança do CONTRATANTE, inclusive em relação ao controle de acesso de pessoas;

13. Determinar a retirada e a substituição de trabalhadores terceirizados:

I. Que não estejam devidamente uniformizados e/ou identificados;

II. Que estejam embaraçando ou dificultando a fiscalização; e/ou

III. Cuja permanência nos locais de trabalho for considerada inconveniente.

14. Verificar a observância, pela CONTRATADA, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a realização de treinamento para os trabalhadores terceirizados que não atendam a tais requisitos ou a sua substituição;

15. Verificar a observância, pela CONTRATADA, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os materiais de limpeza, os uniformes e os equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;

16. Proibir a utilização do malote interno do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, para o envio de uniformes ou outros itens pertinentes à contratação, para as Unidades do CONTRATANTE;

17. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, produzindo índices de mensuração objetiva da qualidade dos serviços de acordo com os critérios previstos no IMR;

18. Arquivar orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, instrumentos de Contrato, termos aditivos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas, entre outros documentos pertinentes à execução contratual;

19. 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, de materiais e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;

20. 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;

21. Informar à CONTRATADA as normas a serem cumpridas, no que se refere ao Plano de Logística Sustentável do CONTRATANTE (PLS – TRT3), e fiscalizar a sua observância por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;

22. Fornecer à CONTRATADA, por escrito, as informações que se fizerem necessárias para a execução do objeto contratual;

23. Impedir a realização de horas extras pelos trabalhadores terceirizados, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, e desde que observado o limite estabelecido pela legislação trabalhista;

24. Verificar as comprovações e declarações da CONTRATADA por ocasião da celebração do Contrato e aditamentos decorrentes de:

- **I.** Regularidade fiscal federal (art. 193, Lei n. 5.172/66);
- **II.** Regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);
- **III.** Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n. 9.012/95);
- **IV.** Consulta ao CADIN (Acórdãos do TCU n. 1134/2017 – Plenário; 2927/2010 – Plenário; 445/2009 – Plenário; 7832/2010 – 1ª Câmara; e 6246/2010 - 2ª Câmara);
- **V.** Regularidade trabalhista (Lei n. 12.440/11);
- **VI.** Declaração de cumprimento aos termos da Lei n. 9.854/99(Proteção ao Trabalho do Menor); e
- **VII.** Verificação de eventual proibição para contratar com a Administração por meio de consulta nos seguintes sistemas:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br);
- Lista de Inidôneos do CONTRATANTE de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br);
- Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Conselho Nacional de Justiça – CNJ (http://www.cnj.jus.br).

25. Dar conhecimento à CONTRATADA do inteiro teor do Plano de Integridade do TRT-MG e dos demais normativos que tratam da ética e da prevenção e enfrentamento à discriminação e ao assédio moral e sexual, no âmbito do Regional.

26. Assegurar aos trabalhadores terceirizados ambiente de trabalho adequado e estratégias organizacionais voltadas à prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral e sexual e da discriminação.

27. Promover ações de informação e conscientização (programas, eventos, treinamentos etc.) sobre ética, integridade e mecanismos de combate à discriminação e ao assédio moral e sexual.

28. Garantir que eventuais práticas de assédio moral e/ou sexual e de discriminação porventura relatados por trabalhadores terceirizados sejam devidamente apurados e tratados pelas instâncias competentes, dentro do órgão.

29. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: É vedado a magistrados e servidores do CONTRATANTE negociar diretamente com os terceirizados a concessão de folgas e/ou a compensação de horas trabalhadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a zelar pela qualidade do serviço prestado, mantendo durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação. Se, no decorrer da vigência contratual, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Além das demais obrigações previstas neste ajuste, a CONTRATADA se obriga ainda a:

1. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e a gestora do Contrato, em data e hora a ser estipulada pelo CONTRATANTE, para alinhamento das medidas a serem adotadas;

2. Fiscalizar, por meio de seu preposto ou pelos supervisores, 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

3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

4. 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;

5. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de materiais de limpeza, uniformes e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta;

7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico/setorial, os serviços prestados, quando se verificar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material utilizado, quando for o caso;

8. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados e/ou prepostos, bem como em decorrência de erros ou falhas na execução dos serviços, podendo o ressarcimento ocorrer por meio de desconto do valor da garantia prestada, nos termos deste instrumento, assegurando-se à CONTRATADA, em qualquer caso, o exercício de ampla defesa e contraditório;

9. Abster-se de designar, para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste CONTRATANTE, em observância ao disposto no art. 7° do Decreto n° 7.203/2010;

10. Abster-se de designar para o exercício de funções de chefia, em observância ao disposto na Resolução CNJ nº 156/2012, nas dependências do CONTRATANTE, trabalhador terceirizado que tenha:

a. Cometido ato de improbidade administrativa;

b. Cometido crime(s):

b.1. contra a administração pública;
b.2. contra a incolumidade pública;
b.3. hediondos;
b.4. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
b.5. de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
b.6. eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
b.7. de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

c. Praticado ato causador de perda de cargo ou emprego público;

d. Sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente; e/ou

e. Tido suas contas relativas ao exercício de cargo ou função pública rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente

11. 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;

12. Repactuar os salários e o vale-alimentação dos empregados alocados nos postos de trabalho objeto do Termo de Referência, observados os percentuais e períodos de repactuação previstos em instrumento coletivo de trabalho aplicável às categorias profissionais abrangidas, ou, quando for o caso, em Convenção Coletiva de Trabalho paradigma, prevalecendo sempre a condição mais benéfica ao trabalhador;

a. Para os postos de trabalho cujos salários superem o piso da categoria, a recomposição deverá seguir as cláusulas previstas no instrumento coletivo aplicável, sendo válido pontuar que, a rigor, os documentos possuem cláusula específica com percentual de aumento para os profissionais que são remunerados acima do piso normativo;

b. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta.

13. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas Notas Fiscais/Faturas e a realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores terceirizados, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não for demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, previstas no item 18 do Termo de Referência;

a. Na hipótese deste subitem, quando não for possível a realização do pagamento diretamente aos trabalhadores terceirizados, pelo próprio CONTRATANTE, os valores correspondentes serão depositados perante a Justiça do Trabalho, a fim de que sejam destinados ao pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como de contribuições previdenciárias e FGTS.

14. Cumprir toda a legislação e as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis, em especial, as seguintes NRs: NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 17 – Ergonomia e NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, observando sempre as respectivas atualizações;

15. Guardar sigilo sobre as informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD, disponível no Anexo XVIII do Termo de Referência;

16. Abster-se de veicular publicidade a respeito do Contrato firmado, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações constantes deste Instrumento e do Termo de Referência;

20. Conduzir a prestação dos serviços em estrita observância à legislação aplicável, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo os locais de trabalho em condições de higiene, saúde e segurança;

21. Possibilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus Contratos;

22. Comprometer-se a aderir ao portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) para a realizar a juntada dos documentos fiscais, para fins de liquidação e pagamento de despesas relativamente aos serviços prestados:

a. 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/).

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

c. É obrigação da CONTRATADA apresentar, previamente à emissão da nota fiscal, os documentos condicionantes elencados no Parágrafo Segundo, Cláusula Nona, 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.

23. Apresentar ao CONTRATANTE, quando por este solicitado, em prazo a ser estabelecido pela fiscalização administrativa, quaisquer dos documentos abaixo relacionados, referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE:

a. Extratos das contas do INSS e do FGTS;

b. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c. Contracheque, datado e assinado, referente a qualquer mês da prestação dos serviços;

d. Contracheque, datado e assinado, referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

e. Recibos de depósitos bancários;

f. Comprovantes, datados e assinados, de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte e vale-alimentação, a que a CONTRATADA estiver obrigada por força de lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, relativo a qualquer mês da prestação dos serviços;

g. Comprovante de realização de cursos de treinamento/reciclagem exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, ou ainda pelo Contrato;

h. Relatórios DCTFWeb - Relatório da Declaração Completa, Relatório de Créditos e Débitos, Relatório Resumo de Créditos e Débitos, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários) e/ou GRRF/DARF e, na competência Dezembro, também o DARF referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

i. Comprovante de cadastramento dos trabalhadores terceirizados no regime PIS/PASEP;

j. Resumo da folha de pagamento dos trabalhadores terceirizados;

k. Documentos, datados e assinados, contendo o registro de ponto dos trabalhadores terceirizados, com marcação dos horários de entrada e saída e dos horários de início e término do intervalo para refeição e descanso;

l. Comprovante da contratação de seguro de vida e acidentes pessoais em favor dos trabalhadores terceirizados e relatório mensal dos trabalhadores segurados;

m. Comprovante da contratação de plano de assistência médica e/ou odontológica em favor dos trabalhadores terceirizados, quando for o caso;

n. Comprovante de pagamento de contribuições devidas aos sindicatos;

o. Recibo de pagamento/comprovante de depósito do valor referente a férias;

p. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando for o caso;

q. Comprovante de fornecimento de EPI(s) e uniformes aos trabalhadores terceirizados;

r. Extrato individualizado de recolhimento de contribuições previdenciárias;

s. Extrato individualizado de recolhimento de FGTS;

t. Contratos de trabalho;

u. Regulamento interno da CONTRATADA, quando houver;

v. Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços;

w. Relação das contas bancárias dos trabalhadores terceirizados; e

x. Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato.

24. Conhecer e cumprir, no que couber, o Plano de Integridade do CONTRATANTE e as disposições contidas nos normativos que tratam da ética e da prevenção e enfrentamento à discriminação e ao assédio moral e sexual, no âmbito do Regional.

Parágrafo Segundo: 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 previstas na Cláusula Vigésima deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E INCLUSIVAS:

A CONTRATADA deverá promover medidas que visem combater a discriminação e promover a igualdade de oportunidades para grupos minoritários por meio do desenvolvimento de ações socialmente justas e inclusivas, que favoreçam a equidade e a diversidade, implementando políticas afirmativas não discriminatórias, devendo, para tanto, manter, durante toda a execução do contrato, desde que compatível com os requisitos do posto e com as habilidades exigidas para as categorias profissionais, o emprego de mão de obra para os grupos a seguir:

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) Egressos do sistema prisional, nos termos do inciso II, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019;

c) Pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

c.1 Relativamente ao grupo de pessoas com deficiência, deverá ser dada especial atenção à inserção no mercado de trabalho de pessoas com deficiência intelectual, abrangidas as pessoas com Síndrome de Down, nas atividades compatíveis com suas habilidades, com ação afirmativa de empregabilidade, inclusão e cidadania observado com incentivo, nos termos da Recomendação CSJT nº 24/2022;

d) Participação equânime de homens e mulheres com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em cada uma das funções abarcadas por este contrato, nos termos da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023;

e) Mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, em especial vítimas de violência doméstica, prioritariamente pretas e pardas, nos termos do inciso I, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, da Resolução CNJ nº 497/2023 e do Decreto 12.516/2025, os quais em conjunto dispõem que:

e.1 8% (oito por cento) dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, devem ser constituídos por:

e.1.1 mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão de gênero, no contexto doméstico familiar;

e.2 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, devem ser constituídos por:

e.2.1 Mulheres trans e travestis;

e.2.2 Mulheres migrantes e refugiadas;

e.2.3 Mulheres em situação de rua;

e.2.4 Mulheres egressas do sistema prisional; e
e.2.5 Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

Parágrafo Primeiro: Para seleção de mulheres em situação de vulnerabilidade de que trata a Resolução CNJ nº 497/2023, a CONTRATADA deverá atuar proativamente, podendo, dentre outros meios, adotar algumas das seguintes estratégias:

a) Cadastrar-se no projeto 'Banco de Empregos – A Vez Delas', lançado pelo governo de Minas Gerais, que consiste em uma plataforma digital de promoção de empregos a mulheres vítimas de violência doméstica no Estado, podendo a adesão ser realizada de forma virtual, bastando acessar o endereço: https://serdh.mg.gov.br/avezdelas e seguir o passo a passo para se cadastrar;

b) Realizar contato com potenciais candidatas indicadas pelo Contratante, a partir da base de dados disponibilizada por meio Acordo de Cooperação Técnica nº 21/2024, firmado com a Defensoria Pública de Minas Gerais em cumprimento ao "Programa Transformação", para a identificação e encaminhamento de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social para participarem da seleção de vagas de empregos ofertadas pelas prestadoras de serviços.

Parágrafo Segundo: Havendo impossibilidade de contratação do percentual exigido, deverá a CONTRATADA apresentar justificativa fundamentada.

Parágrafo Terceiro: A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no caput do artigo 3º da Resolução CNJ nº 497/2023, desde que a CONTRATADA apresente justificativa fundamentada.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deverá comprovar, por meio de declaração, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, ou sempre que solicitado pelo Contratante, o cumprimento das cotas relativas à contratação dos grupos minoritários previstos nos subitens anteriores, devendo, quando for o caso, apresentar justificativa fundamentada para o não cumprimento do quantitativo mínimo exigido.

Parágrafo Quinto As alterações qualitativas desta Cláusula não modificam as demais obrigações contratuais, especialmente no que se refere à

remuneração dos trabalhadores.”

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DA SUSTENTABILIDADE:

O fornecimento dos bens/serviços, no que couber, deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, nos termos da Resolução nº 310/2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e no Plano de Logística Sustentável (PLS) deste Tribunal, no Ato CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 71, de 10 de setembro de 2025, disponível em: https://www.csjt.jus.br/documents/d/csjt/guia-de-contratacoes-sustentaveis-da-justica-do-trabalho-pdf e na legislação correlata

Parágrafo Primeiro: Em relação aos materiais de consumo, aos equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados princípios de sustentabilidade, conforme normativos citados no item anterior, devendo ser rigorosamente observada as boas práticas com relação:

a. aos meios para se evitar ou minimizar a poluição sonora;
b. ao uso racional da água;
c. ao uso racional de energia elétrica;
d. à separação de resíduos gerados, devendo colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de coleta seletiva, de acordo com as orientações do Contratante.

Parágrafo Segundo: Cumpre à CONTRATADA adotar, além do já disposto no subitem 6.10 do Termo de Referência, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b) fornecimento, aos trabalhadores terceirizados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

c) realização de treinamento dos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal, nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência;

d) realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995 e do Decreto nº 10.936/2022;

e) respeito às NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos

sólidos; e

f) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), atentando-se à boa-fé e aos princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º dessa Lei: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, observando-se, em especial:

a) Como parte da execução do Contrato, armazenar, coletar, tratar ou, de qualquer outra forma, processar dados pessoais na categoria de Controlador para Operador, no sentido dado pela LGPD. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7°, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual ou de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

b) Adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: Devem ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

Parágrafo Quarto: 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.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

DAS PENALIDADES:

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;
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. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;
f. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
h. Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
k. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro: Garantida ampla e prévia defesa, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, à CONTRATADA no caso de descumprimento das obrigações pactuadas poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

a. **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;
b. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do *caput* desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021;
c. **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 “g”, “h”, “i” e “k” do *caput* desta Cláusula, 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.
d. **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), por inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;
e. **Multa,** que poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 4.133/2021, por qualquer das condutas descritas nas alíneas do caput desta Cláusula;
f. **Multa moratória** a ser aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado (art. 155, VII, da Lei n. 14.133/2021), observada a graduação estabelecida nas **tabelas 1 e 2,** não podendo ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor mensal contratado:

Tabela 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA** **% sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente**
1	0,20%
2	0,40%
3	0,60%
4	1,20%
5	2,40%
6	4,80%

Tabela 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia de ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por dia de ocorrência
4	Retirar terceirizados 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**:			
5	Substituir colaborador que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia de ocorrência
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por dia de ocorrência
7	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por dia de ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por dia de ocorrência
9	Efetuar a reposição de terceirizados faltosos.	2	Por empregado e por dia de ocorrência

Tabela 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
10	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.	4	Por empregado e por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
11	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
12	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
13	Cumprir quaisquer dos itens do 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
14	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do CONTRATANTE (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por dia de ocorrência
15	Atender normas do Min. Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	6	Por dia de ocorrência
16	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	6	Por empregado e por dia

g. Multa compensatória a ser aplicada às demais faltas contratuais que não configurem mora/atraso, indicadas na tabela 3, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado (art. 156, §3º, da Lei n. 14.133/2021):

Tabela 3	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento por outro de qualidade inferior à prevista no Termo de Referência.
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
3	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.
5	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.
6	Deixar de manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizadas.
7	Deixar de cumprir obrigações trabalhistas estabelecidas na CLT ou no instrumento coletivo da categoria profissional, inclusive no tocante à observância de todos os requisitos para a concessão de férias
8	Deixar de cumprir normas e procedimentos internos do TRT 3ª Região relacionados à política de Segurança da Informação e Proteção de Dados
9	Violar, no período de vigência contratual, o limite crítico de qualquer um dos indicadores do item 4.2.1 (Indicadores Técnicos de Desempenho) do Anexo V do Termo de Referência (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência, cumulados ou não, por 3 (três) meses, consecutivos ou intercalados.
10	Manter, no período de vigência contratual, por 3 (três) meses consecutivos ou intercalados, os Indicadores Comportamentais (IC), previstos no item 4.2.2 do Anexo V do Termo de Referência (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência, inferior ao limite crítico de 70% caracterizando desempenho insatisfatório e reiterado descumprimento dos níveis mínimos de qualidade comportamental exigidos.

Parágrafo Segundo: A aplicação da multa em razão do não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias para com o FGTS, conforme gradação prevista no item 10 da Tabela 2 desta Cláusula, poderá ser cumulada com a rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 8º, inciso VI, do Decreto 9507/2018.

Parágrafo Terceiro: A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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, podendo todas as sanções previstas neste Instrumento ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Parágrafo Quarto: 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.

Parágrafo Quinto: 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.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.

Parágrafo Sexto: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

Parágrafo Sétimo: 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.

Parágrafo Oitavo: 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.

Parágrafo Nono: 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 no 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 a CONTRATADA, 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.

Parágrafo Décimo: 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.

Parágrafo Décimo Primeiro: 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.

Parágrafo Décimo Segundo: 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.

Parágrafo Décimo Terceiro: As penalidades pecuniárias descritas neste Contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: Serão considerados injustificados atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação ou indevidamente fundamentados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

Parágrafo Décimo Quinto: Nos termos da Lei n.º 12.846/13, a CONTRATADA estará sujeita à responsabilização objetiva administrativa e civil pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a administração pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Parágrafo Décimo Sexto: Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas nesta Cláusula poderão ser transformadas em outras de menor gravidade, em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo Sexto: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

As disposições relativas ao Modelo de Gestão e Fiscalização da Execução Contratual a serem observados pelas PARTES estão detalhadas no ANEXO IV deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ajustam as partes que as atividades referentes a este Contrato deverão ser conduzidas de forma ética, prevenindo e combatendo práticas de assédio e de discriminação e obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução do objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DA EXTINÇÃO:

O presente Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 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, cabendo as hipóteses de extinção:

a. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE;
c. 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 tenha desempenhado função na licitação ou 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;

d. Por descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas no item 3 do Parágrafo Segundo da Cláusula Nona, e/ou a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do Contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: 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).

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

Parágrafo Quinto: Quando da extinção do Contrato, 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.

a. o CONTRATANTE verificará a regularidade do pagamento das verbas rescisórias, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da integralidade da documentação listada na Cláusula Terceira, Parágrafo Décimo Primeiro, item 42;
b. constatada necessidade de diligência junto à CONTRATADA, o prazo será interrompido, de modo que novo prazo começará a contar a partir da entrega da documentação complementar.

Parágrafo Sexto: Até que a CONTRATADA comprove o disposto no Parágrafo 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 pelo CONTRATANTE, 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.

Parágrafo Sétimo: Na hipótese do parágrafo 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.

Parágrafo Oitavo: 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

b. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CONTRATANTE, 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.

Parágrafo Nono: O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “h” do item 3 do Parágrafo 2º da Cláusula Nona e/ou a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

DO FORO:

Fica eleito o Foro da Justiça Federal nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Para constar, e como prova deste ajuste, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, foi assinado eletronicamente/digitalmente pelos CONTRATANTES, com certificado eletrônico e senha pessoal intransferível, por meio do

arquivo eletrônico (em extensão .pdf) enviado por correspondência eletrônica, extraindo-se cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na *Internet* do CONTRATANTE.

Belo Horizonte, data da última assinatura eletrônica.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO

Patrícia Helena dos Reis

Diretora-Geral

(CONTRATADA)

(NOME DO REPRESENTANTE)

ANEXO I - REQUISITOS DE USO E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Categoria Profissional	Requisitos de uso e implantação da solução
Supervisor de Suporte em TI	**CBO:** 1425-30 **Jornada de trabalho** 40h semanais, sendo 8h diárias de segunda a sexta-feira. **Qualificação mínima exigida** a) Curso superior completo na área de informática; b) Experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em uma função de gestão na área de TIC ITIL. **Certificação:** a) Certificado ITIL Versão 3 ou superior. b) Certificado HDI SCTL c) Certificado HDI KCS **Descrição** Responsável pela coordenação de equipe, gestão de chamados, aplicação de boas práticas de segurança da informação e garantia da qualidade e continuidade dos serviços de suporte técnico. **Rotinas de trabalho** a) Acompanhar pessoalmente a prestação de serviço dos terceirizados. Em caso de atividades simultâneas, o supervisor deverá acompanhar o evento indicado pela fiscalização técnica/setorial; b) Responsabilizar-se pelo nível de qualidade das tarefas executadas pelos terceirizados; c) Planejar, coordenar e controlar as atividades operacionais desempenhadas, atuando como chefe dos demais terceirizados. d) Distribuir tarefas, delegar funções, definir cronogramas de trabalho; e) Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas operacionais; f) Coordenar e controlar serviços de manutenção de equipamentos; g) Supervisionar a segurança e a boa forma de operacionalizar os equipamentos; h) Verificar condições de uso e conservação dos equipamentos; i) Monitorar chamados, garantir cumprimento de prazos (ANS) e qualidade das soluções.; j) Treinar a equipe, definir a escala de trabalho e a alocação setorial; j) Controlar a presença dos terceirizados de forma a garantir que os postos de trabalho ora

	contratados estejam sempre ocupados; k) Divulgar informações e esclarecer dúvidas; l) Organizar ambientes de trabalho; m) Aplicar boas práticas do CERT.BR, acompanhar incidentes e orientar equipe e usuários; n) Acompanhar métricas, avaliar satisfação e propor melhorias contínuas; o) Atualizar-se em TI e segurança, promover treinamentos e buscar inovação nos processos.

Categoria Profissional	Requisitos de uso e implantação da solução
Técnico de Suporte em TI	**CBO:** 3172-10 **Jornada de trabalho** 40h semanais, sendo 8h diárias de segunda a sexta-feira **Qualificação mínima exigida** a) Curso técnico em informática concluído ou Curso superior completo ou cursando (mínimo de 50% do curso já concluído) na área de informática; b) Experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em função compatível com o suporte em informática. **Certificação:** a) Certificado HDI SCA. **Descrição:** Responsável pelo atendimento de 1º e 2º nível, remoto e presencial, apoio aos usuários, registro de soluções na base de conhecimento e execução de boas práticas de segurança da informação. **Rotinas de trabalho:** a) Prestar suporte de 1º e 2º nível, remoto e presencial, garantindo comunicação clara e cordial; b) Registrar chamados, acompanhar sua evolução e manter o usuário informado sobre o status; c) Configurar e solucionar problemas relacionados à internet, correio eletrônico e certificação digital; d) Prestar suporte a sistemas operacionais Windows e softwares comerciais (Microsoft Office Suite e Open Office/Libre Office Suite e) Conhecimento avançado em navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla FireFox) e em Google Workspace; f) Instalar, configurar e dar suporte a equipamentos de microinformática (desktops, notebooks, impressoras, scanners, etc.); g) Realizar testes, diagnósticos e substituição de componentes quando necessário; h) Orientar usuários quanto ao uso seguro de senhas, e-mails e navegação na internet; i) Aplicar atualizações, patches e boas práticas de proteção em equipamentos e softwares; j) Reportar e apoiar o tratamento de incidentes de segurança; k) Registrar procedimentos e soluções recorrentes na base de conhecimento; l) Manter atualizados os manuais e orientações para usuários; m) Atuar com boa fluência verbal e escrita, garantindo clareza na comunicação; n) Manter postura colaborativa, proativa e organizada no relacionamento com a equipe e usuários.

ANEXO II – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1. Início da prestação dos serviços

1.1.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão em data a ser estipulada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria gestora do Contrato, a partir de quando os respectivos postos passarão a ser faturados.

1.1.2. A Ordem de Serviço para fins de implantação de postos de trabalho será emitida com um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data estimada para início da prestação dos serviços, de modo a viabilizar que a CONTRATADA se organize quanto aos trâmites trabalhistas para registro de profissional(is) devidamente qualificado(s), observados os requisitos específicos aplicáveis a cada posto de trabalho.

1.2. Locais de execução dos serviços

1.2.1. Os serviços serão executados nas unidades do CONTRATANTE, localizadas tanto na capital quanto no interior do Estado de Minas Gerais, preferencialmente de maneira remota;

1.2.2. Os terceirizados ficarão alocados na Capital, nos endereços previstos na planilha do item 1.3 abaixo;

1.2.3. A prestação dos serviços de forma presencial em unidades do Interior ocorrerá eventualmente, seguindo a sistemática de pagamento de diárias descrita no subitem 1.5 deste Anexo.

1.2.4. Caso haja alteração nos endereços das unidades do Contratante para outros edifícios dentro da mesma localidade, os profissionais contratados passarão a atuar nos novos prédios, sem custos adicionais para o Contratante.

1.3. Especificação Técnica

1.3.1. Os atendimentos aos usuários estarão organizados em 3 (três) equipes operacionais e 1 (um) Supervisor, conforme detalhamento a seguir:

a) Equipe de atendimento em primeiro nível:

i) Responsabiliza-se pelo recebimento de demandas pelos canais

definidos para atendimento, quais sejam: telefone e portal;

ii) Registra todos os detalhes relevantes de incidentes e requisições de serviço, alocando categorização e priorização através do sistema de controle de chamados disponibilizado pelo TRT3;

iii) Resolve incidentes e executa requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação;

iv) Escala incidentes e requisições de serviço quando fora de seu escopo de ação;

v) Mantém usuários informados do progresso dos incidentes e requisições de serviço;

vi) Encerra todos incidentes resolvidos, requisições de serviços ou outras chamadas;

vii) Conduzir pesquisas de satisfação com os usuários quando acordado;

viii) Providencia a solução no menor tempo possível para as demandas que já estejam registradas na base de conhecimento, assim como as demandas consideradas de menor complexidade; e

ix) Demais atividades correlatas.

b) Equipe de atendimento em segundo nível:

i) Provê investigação e diagnóstico para os incidentes e requisições de serviço;

ii) Resolve incidentes e executa requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação, remotamente sempre que possível, ou presencialmente caso necessário;

iii) Deverá estar alocada fisicamente em uma das unidades indicadas na tabela abaixo, cujos endereços estão descritos de forma detalhada e as informações encontram-se igualmente disponíveis, em versão atualizada, no sítio eletrônico do CONTRATANTE, no seguinte endereço: https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos:

Capital (Belo Horizonte)	
Unidade	**Endereço**
BH - Getúlio Vargas (Sede)	Avenida Getúlio Vargas, nº 225 - Funcionários - CEP: 30122 - 020
BH - Goitacazes	Rua Goitacazes, nº 1475 - Barro Preto - 30190-055
BH - Drumond	Rua Desembargador Drumond, nº 41 - Serra - CEP: 30220 - 030
BH - Curitiba	Rua Curitiba, nº 835 - Centro - CEP:

	30170-910

iv) Os demais prédios deste Regional localizados na Capital terão suporte presencial sob demanda e a CONTRATADA gerenciará o envio de funcionários para realizar o atendimento, como definido nos itens “j” e “k”, do subitem 6.4.5 do Termo de Referência, nos seguintes endereços:

Capital (Belo Horizonte)	
Unidade	**Endereço**
BH - Amazonas	Avenida Amazonas, nº 3010 - Prado - CEP: 30411-186
BH - Mato Grosso	Rua Mato Grosso, nº 400 - Barro Preto - CEP: 30190-081
BH - Paracatu	Rua Paracatu, nº 304 - Barro Preto - CEP: 30180-090
BH - Pedro II	Rua Alípio de Melo, nº 151 - Jardim Montanhês - CEP: 30750-010 (Pedro II)
BH - UFMG (Q20)	Rua Guaicurus, nº 201 - Centro - CEP: 30111-060
BH - UFMG (Q26)	Rua Guaicurus, nº 200 - Centro - CEP: 30111-060

v) Caso haja alteração nos endereços das unidades do CONTRATANTE para outros edifícios dentro da mesma localidade, os profissionais contratados passarão a atuar nos novos prédios, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

vi) A prestação dos serviços em unidades do Interior será realizada regularmente de forma remota e eventualmente de forma presencial, conforme previsto no item 1.2.3 deste Anexo deste instrumento, nos endereços disponíveis, em versão atualizada, no sítio eletrônico do CONTRATANTE, no seguinte endereço: https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos.

c) **Equipe de gestão da Base de Conhecimento:**

i) Identifica, atualiza e documentar as informações já existentes;
ii) Cria novas informações relevantes;
iii) Armazena as informações na Base de Conhecimento usando a ferramenta disponibilizada pelo TRT3, atualmente o sistema Assyst;
iv) Inova, evolui e divulga o conhecimento entre toda equipe; e

v) Demais atividades correlatas.

.

d) Supervisor:

i) Responsabiliza-se pela produtividade da equipe;

ii) Orienta a equipe sobre o atendimento aos usuários, tanto na parte técnica quanto no tratamento;

iii) Acompanha os indicadores e garantir o cumprimento das metas;

iv) Media a relação entre o TRT3 e os demais colaboradores; e

v) Demais atividades correlatas.

1.4. Jornada de trabalho

1.4.1. Os terceirizados deverão cumprir a jornada de 40h semanais, correspondente a 200 horas mensais, 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.

1.4.2. Deverá ser observado o gozo do intervalo intrajornada para repouso e alimentação de, no mínimo 1 (uma) hora, nos termos do art. 71 da CLT.

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

1.4.3.1. Em regra, o horário de atendimento para todas as equipes ficará compreendido entre 07h30 e 18h, de modo a abarcar o horário habitual de expediente do CONTRATANTE.

1.4.4. 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, ou, na impossibilidade, até no mês imediatamente subsequente, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar acordo individual escrito, na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de compensação.

1.4.4.1. 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.

1.4.4.2. Caberá ao fiscal técnico/setorial incluir no termo de recebimento provisório informações consolidadas sobre a compensação de jornada pelos terceirizados, nos termos da Instrução Normativa Seges/MGI nº 81/2024.

1.4.4.3. Na impossibilidade, devidamente justificada, de compensação do excesso de horas trabalhadas por meio de banco de horas, deverá a hora extra ser remunerada conforme previsão do Módulo I, item G, da planilha de custos e formação de preços, constante do Anexo IX do Termo de Referência.

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

1.4.4.5. 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

1.4.4.6. 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.

1.4.4.7. Os terceirizados, 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.

1.4.4.8. 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.

1.4.4.9. Serão glosados do faturamento, caso integrem o custo do posto de trabalho, 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.

1.5. Diárias

1.5.1. Os prestadores de serviço deverão ter disponibilidade para viagens, na circunscrição do Estado de Minas Gerais, com o fim de realizar suporte de TIC de interesse do CONTRATANTE;

1.5.2. Havendo necessidade de deslocamentos para localidades fora de Belo Horizonte/MG, caberá à fiscalização técnica/setorial, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informar à Secretaria gestora, mediante o preenchimento da Ordem de Serviço para Diárias constante do Anexo XX do Termo de Referência.

1.5.2.1. Recebida a solicitação da Ordem de Serviço para Diárias, caberá à unidade gestora analisar o pedido e manifestar-se quanto à sua autorização ou indeferimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

1.5.2.2. Caberá à Secretaria gestora, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, comunicar à CONTRATADA, para que esta providencie o pagamento das diárias

1.5.2.3. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao terceirizado até o dia anterior ao deslocamento;

1.5.2.4. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 12 (doze) horas após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela Secretaria gestora.

1.5.2.5. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à Secretaria gestora informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

1.5.3. As indicações dos postos de trabalho que serão requisitados para as viagens ficam a critério exclusivo do CONTRATANTE

1.5.4. Quando necessários deslocamentos para localidades fora da região metropolitana de Belo Horizonte, a CONTRATADA deverá pagar adiantado, para o terceirizado designado para execução do serviço, o valor referente a diárias, que deverá ser suficiente para pernoite em hotel três estrelas, com café da manhã, acrescido de duas refeições de 800 gramas (sem limitação ao consumo de proteína)

1.5.5. A CONTRATADA pagará diária de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal fora da Capital, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

1.5.5.1. No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja necessidade de pernoite do terceirizado fora da sede do CONTRATANTE, será devido pela CONTRATADA 1 (uma) diária de viagem por pernoite;

1.5.5.2. Na hipótese de deslocamento para localidade fora da capital que não resulte em pernoite e que o retorno à sede do CONTRATANTE ocorra após jornada habitual, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;

1.5.5.3. Na hipótese de deslocamento para localidade fora da região metropolitana da Capital que não resulte em pernoite e que o retorno à sede do CONTRATANTE ocorra antes das 19h, não será devido o pagamento de diária de viagem;

1.5.6. Haverá pagamento de diárias de viagem condicionado à efetiva ocorrência do deslocamento, e seus valores irão compor item à parte, não sendo discriminado como insumo vinculado ao posto de trabalho

1.5.7. As diárias serão pagas por demanda. A CONTRATADA será reembolsada dos valores pagos a título de diária, conforme valor de referência do Anexo X, acrescidos do percentual informado na linha A do MÓDULO 6, da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo IX do Termo de Referência (custos indiretos).

1.5.8. A fatura de pagamento referente às diárias deverá ser emitida em nota fiscal distinta da nota fiscal de prestação de serviços dos postos contratados.

1.5.9. O valor de repasse da diária ao terceirizado que fizer jus a esse direito deverá observar o disposto no Anexo X do Termo de Referência, sendo que eventual reajuste ocorrerá nos termos estabelecidos na Cláusula 6ª, Parágrafo Primeiro deste Contrato.

1.5.10. Caso esteja acompanhado de magistrado/servidor, a estadia deve ocorrer, preferencialmente, no mesmo estabelecimento, ou o mais próximo possível, ao local em que esteja hospedado o magistrado/servidor.

1.6. Recesso forense

1.6.1.1. 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, a depender da necessidade do CONTRATANTE, facultando-se à CONTRATADA conceder férias aos terceirizados ocupantes dos postos suspensos, desde que atendidos os requisitos legais, sem necessidade de reposição de mão de obra.

1.6.1.2. Caso a CONTRATADA opte pela concessão de férias aos terceirizados deverá observar, rigorosamente, os prazos, obrigações, documentação comprobatória e demais disposições pertinentes previstas na legislação trabalhista, inclusive no tocante aos critérios para concessão de férias coletivas, conversão em abono pecuniário e fracionamento de férias, podendo o descumprimento de quaisquer dos requisitos legais, normativos e contratuais na concessão e no pagamento das férias ensejar a não liberação do saldo correspondente retido em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa nos termos dispostos na Cláusula Vigésima do contrato.

1.6.1.3. 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 (CRPA), 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 IX do Termo de Referência, a ser calculado com base no número de dias corridos, considerando o mês comercial, do período em que o posto permanecer suspenso.

1.6.2. Caberá ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o início do recesso forense, definir o quantitativo de postos a serem suspensos, de modo a oportunizar que a CONTRATADA, caso entenda conveniente, se organize para a concessão de férias aos seus empregados, devendo para tanto observar rigorosamente todos os requisitos previstos em normas trabalhistas e, em especial, a previsibilidade de fruição das férias, nos termos da Instrução Normativa Seges/MGI nº 213/2025.

1.6.2.1. O CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados relativamente aos postos que, porventura, permanecerem prestando serviços ao longo do período de recesso forense.

1.7. Registro de frequência

1.7.1. 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 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 do 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.

1.7.2. 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.

1.7.3. 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.

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. A CONTRATADA, sempre que solicitado, deverá disponibilizar aos servidores que figuram como fiscais administrativos o extrato para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada terceirizado que presta serviços ao CONTRATANTE.

1.7.7. 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.

1.7.8. Os relógios de registro de ponto eletrônico devem atender às especificações previstas na legislação vigente, especialmente a Portaria MTP n. 671/2021.

1.7.9. 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.

1.7.10. 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.

1.7.11. As folhas de ponto consolidadas de todos os terceirizados deverão ser encaminhadas, em formato digital, ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa.

1.7.12. 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.

1.8. Uniformes

1.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo II do Termo de Referência.

1.8.2. 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.

1.8.3. A quantidade de itens dos uniformes especificados nas tabelas constantes do Anexo II do Termo de Referência 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.

1.8.4. 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.

1.8.5. O CONTRATANTE, a seu critério, poderá solicitar amostras de todos os itens do conjunto de uniformes para análise, aprovação ou proposição de alterações, caso não correspondam às especificações.

1.8.6. 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.

1.8.7. Caso a CONTRATADA faça a opção pelo recolhimento das peças de uniforme quando do término do contrato de trabalho, 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.

1.8.8. Os custos relativos ao uniforme, incluindo o crachá de identificação, não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de serviço.

1.8.9. Deverá a CONTRATADA fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

1.8.10. Caberá à CONTRATADA orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação dos uniformes.

1.8.11. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas, cor ou modelos diferentes para um mesmo posto de trabalho.

1.8.12. 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), constante do Anexo V do Termo de Referência, podendo a inadequação de qualquer item culminar em glosa no faturamento mensal correspondente.

1.9. Treinamentos

1.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, em conformidade com o Conteúdo Programático constante do Anexo IV do Termo de Referência.

1.9.2. O “Treinamento Introdutório”, descrito no item 1 do Anexo IV do Termo de Referência, será disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE e terá carga horária mínima de 1 (uma) hora de duração.

1.9.2.1. O conteúdo programático do “Treinamento Introdutório” também deverá ser disponibilizado via cartilha a ser entregue a todo terceirizado, antes do início da prestação dos serviços ao CONTRATANTE, a qual deverá relacionar, de forma clara e por escrito, 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.

1.9.2.2. O fornecimento da cartilha comprobatória do treinamento 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.

1.9.3. O trabalhador terceirizado ocupante do posto de “Supervisor de Suporte em TI” deverá ser disponibilizada apostila, impressa ou eletrônica, com a matéria ministrada nos treinamentos, ficando este trabalhador responsável por orientar, quanto à matéria ministrada nos treinamentos, os trabalhadores terceirizados que eventualmente prestarem serviços no Tribunal na condição de temporários.

1.9.4. Os trabalhadores terceirizados que forem admitidos ao longo da vigência do contrato também deverão receber o(s) treinamento(s) indicados no Anexo IV do Termo de Referência.

1.9.5. Cada treinamento ofertado far-se-á mediante “Certificado de Participação em Treinamento” 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.

1.9.6. Ao término dos treinamentos, especificamente nos temas de saúde e segurança no trabalho, a CONTRATADA deverá emitir o certificado de participação contendo os seguintes requisitos mínimos: nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento, nos termos da NR 01 do MTE.

1.9.7. O certificado deverá ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada pela CONTRATADA.

1.9.8. A comprovação dos treinamentos relacionados aos temas de saúde e segurança no trabalho deverá ser disponibilizada à Secretaria Gestora, imediatamente após a conclusão dos treinamentos e certificação dos participantes.

ANEXO III - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1.1. Aplicam-se à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - as regras estabelecidas neste Termo de Referência; na Resolução nº 651/2025 do CNJ; na Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024, no que couber; no Acordo de Cooperação Técnica nº 21CN043, celebrado entre o Contratante e a Caixa Econômica Federal, conforme Anexo XXI do Termo de Referência, ou outro que vier a substituí-lo; nas decisões e atos normativos deste Tribunal; e nas decisões do CNJ que vinculem o Contratante, bem como as atualizações legais e normativas que vierem a ser editadas até a data de apresentação das propostas e ao longo da vigência do contrato, pertinentes à matéria.

1.2. 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 30 (trinta) dias corridos, 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 ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme modelo indicado no acordo de cooperação.

1.3. 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.

1.4. As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 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.

1.5. Os depósitos mencionados no subitem anterior serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

1.6. Eventuais despesas decorrentes da abertura, manutenção e movimentação 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 licitação.

1.7. O Acordo de Cooperação Técnica 21CN043, firmado entre este Tribunal e a Caixa Econômica Federal, vigente até 24/10/2026, em sua Cláusula Quinta, item 13, prevê a isenção das tarifas de abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, não se aplicando às movimentações, cujos valores atualizados poderão ser consultados no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal por ocasião de sua realização. As regras posteriores à vigência do ACT 21CN043 serão comunicadas à contratada tão logo firmadas pelo Contratante e o banco público conveniado.

1.8. 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.

1.9. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice da poupança definido no acordo de cooperação firmado entre o CONTRATANTE e a instituição financeira oficial ou por outro que vier a substituí-lo. As regras posteriores à vigência do ACT 21CN043 serão comunicadas à CONTRATADA tão logo firmadas pelo CONTRATANTE e o banco público conveniado, observando-se as previsões da Resolução CNJ nº 651/2025 e suas atualizações.

1.10. 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%

Rubrica	Percentual
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

1.11. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para movimentação da conta vinculada, nas seguintes hipóteses:

a) pagamento direto aos empregados, por meio de transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos; e

b) resgate de valores quando comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados.

1.12. A solicitação a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhada de planilha contendo os valores devidos ou despendidos e os documentos previstos no Anexo III da IN TRT3/GP nº 136/2024.

1.13. Para resgate de recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, na forma prevista na alínea “b” do subitem 1.11 deste anexo, 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 1.4 deste anexo.

1.14. Após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas por meio da conferência dos cálculos e a verificação da documentação, o CONTRATANTE expedirá a autorização a que se refere a alínea “b” do subitem 1.11 deste anexo e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

1.15. Para movimentação de recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, na forma prevista na alínea “a” do subitem 1.11 deste anexo, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores das obrigações/indenizações trabalhistas devidas, acompanhados das informações bancárias necessárias para o pagamento direto aos empregados alocados na execução do contrato. Após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, o Contratante expedirá a autorização para a movimentação de recursos e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis do recebimento da solicitação.

1.16. Caso seja verificada a incompletude da documentação, o pedido de movimentação será indeferido.

1.17. 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 CONTRATANTE.

1.18. O CONTRATANTE solicitará à instituição financeira:

a. 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.

b. Que após cada movimentação da conta vinculada, comunique sua ocorrência, por meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

1.19. 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. 6 da Resolução CNJ nº 651/2025 e no que couber da Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024.

1.20. Caso não haja rescisão trabalhista entre a empresa e o(s) empregado(s) ao término do Contrato administrativo, liberar-se-á o saldo da conta-depósito vinculada à medida que ocorrerem os fatos geradores de dispêndio das rubricas contingenciadas para os profissionais que, comprovadamente, tenham atuado na execução do Contrato, observando-se a proporcionalidade do tempo em que o trabalhador esteve alocado na prestação dos serviços.

1.21. Caso a CONTRATADA, encerrada a vigência do contrato administrativo, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados, previstas nos subitens 1.19 e 1.20 deste anexo, será mantido o saldo remanescente na conta vinculada, em relação a cada empregado, com fundamento no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, e no art. 11 da Consolidação das Leis do Trabalho, e liberado à CONTRATADA, mediante autorização da Diretoria Geral, após:

I - dois anos, contados do término da vigência do Contrato administrativo, caso tenha ocorrido a dispensa do empregado nessa época e não tenha sido ajuizada ação trabalhista;

II - cinco anos, contados do término da vigência do contrato administrativo, caso o empregado tenha sido realocado pela CONTRATADA, nessa época, e não tenha sido ajuizada ação trabalhista; e

III - a quitação do crédito trabalhista, com extinção do contrato de trabalho, caso tenha sido ajuizada reclamação.

1.22. Aplicam-se a esta matéria os demais termos estabelecidos na Resolução nº 651/2025, do CNJ, na Instrução Normativa TRT3/GP nº 136/2024, no que couber, e nas demais decisões do Tribunal e do CNJ que vinculem este CONTRATANTE, bem como atualizações que venham a ser editadas referentes à matéria.

ANEXO IV – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

1.1. Disposições Gerais sobre Gestão e Fiscalização

1.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

1.1.2. 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 à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, à alteração, ao reequilíbrio, à prorrogação, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções administrativas, à extinção do contrato, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

1.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

1.1.4. 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. Os fiscais deverão assegurar a adequada transição de conhecimento, em conformidade com o disposto no item 6.4 do Termo de Referência.

1.1.7. Todos os direitos sobre os produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da execução do contrato pertencerão exclusivamente ao Tribunal, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem a prévia e expressa autorização do mesmo.

1.1.8. O fiscal substituto (técnico/setorial ou administrativo) fiscalizará a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal titular.

1.1.9. 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;

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 do Termo de Referência.

1.1.10. É vedado a magistrados e servidores deste Tribunal negociar diretamente com os terceirizados a concessão de folgas e/ou a compensação de horas trabalhadas.

1.1.11. 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.

1.1.12. 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.

1.1.13. 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.

1.1.14. 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.

1.1.15. 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.

1.1.16. 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.

1.1.16.1. O preposto deverá ter disponibilidade para participar, presencialmente, da reunião inaugural, podendo nas demais reuniões participar à distância, se for o caso.

1.1.17. As questões tratadas nas reuniões mencionadas nos subitens anteriores serão registradas em ata, que será assinada por todos os presentes.

1.1.18. 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;

i) atestados;

j) comprovante de pagamento de salário-família;

k) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com a devida homologação, quando for exigível;

l) Guia Rescisória de FGTS – comprovante de pagamento da Guia do FGTS Digital (GFD) e Relatório - Detalhe da Guia emitida;

m) comprovante de concessão de aviso prévio ou de pedido de demissão;

n) cópias de cartões e/ou folhas de ponto; e

o) dados bancários.

1.1.19. 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 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, podendo a referida Unidade:

1.1.19.1. solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas;

1.1.19.2. exigir a apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:

a) cópia dos documentos-base do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

b) cópia do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ou qualquer outro documento que se destine à comprovação do cumprimento de disposições constantes das NRs aplicáveis ao caso.

1.2. **Gestão**

1.2.1. Atuará como Gestor do contrato a secretária da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados (SEGEST).

1.2.2. Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica/setorial e administrativa do contrato;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) 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 do contratos, entre outros; e

f) realizar o recebimento definitivo dos serviços, juntamente com 2 (dois) fiscais administrativos, no âmbito da comissão constituída para essa finalidade;

g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

1.3. **Fiscalização técnica/setorial**

1.3.1. Atuará como fiscal técnico/setorial o chefe da Central de Serviços de TI vinculada à Secretaria de Suporte e Atendimento (SESA) e seu substituto legal, designado por meio da Portaria DG/TRT3 nº 50/2023.

1.3.2. 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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

1.3.3. Caberá ao fiscal técnico/setorial e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

e) avaliar a qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), no modelo constante do Anexo V do Termo de Referência;

f) apurar a frequência dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Contratante e demais ocorrências, por meio do preenchimento mensal do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

g) verificar se os terceirizados receberam uniformes e EPIs, quando for o caso, no prazo, em quantidade e com qualidade esperada, consoante especificações constante do Termo de Referência, registrando eventuais inconformidades mediante preenchimento do IMR;

h) solicitar ao gestor do contrato, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da viagem, a liberação de diárias mediante o preenchimento da Ordem de Serviço para Viagens, constante do Anexo XX do Termo de Referência, contendo, para fins de adequada instrução do processo de pagamento, a quantidade efetivamente utilizada de diárias, a data da viagem; a localidade, a categoria profissional de prestação do serviço, o nome do terceirizado e o motivo do deslocamento;

i) encaminhar por escrito, aos fiscais administrativos, questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem baixa, média ou alta complexidade;

j) encaminhar por escrito, aos fiscais administrativos, toda e qualquer informação que se mostrar relevante para a boa condução da execução do contrato; e

k) suspender a prestação de serviço cuja execução esteja em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, sempre que tal medida se mostrar necessária, comunicando, imediatamente, ao gestor e fiscais administrativos.

1.3.4. O fiscal técnico/setorial permitirá o livre acesso de representantes, prepostos e empregados da Contratada às dependências do Contratante, onde serão executados os serviços, desde que devidamente identificados.

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

1.4. **Fiscalização administrativa**

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

1.4.2. 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, bem como o controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

1.4.3. Caberão aos fiscais administrativos e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial, as seguintes atribuições, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

1.4.4. Para fins de recebimento dos serviços, os fiscais administrativos deverão realizar, mensalmente, a seguinte rotina de tarefas:

a) apurar as informações de frequência e demais ocorrências encaminhadas pelos fiscais técnico/setoriais via Termo de Recebimento Provisório (TRP);

b) apurar o Fator de Qualidade (FQ) a ser aplicado no faturamento mensal devido à Contratada, a partir da análise dos formulários de IMR preenchidos pelos fiscais técnico/setoriais;

c) elaborar o faturamento preliminar, fazendo incidir eventuais glosas que se façam necessárias a partir das informações apuradas via TRP e IMR, e submeter para ciência e manifestação de concordância da Contratada;

d) conferir o relatório analítico da folha de pagamento e relatório de fornecimento de benefícios, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, e, após, elaborar Relatório detalhado de Conferência da Folha de Pagamento e Benefícios;

e) elaborar Relatório Circunstanciado evidenciando o valor faturado, eventuais glosas e outras ocorrências, o qual irá subsidiar o gestor no ateste do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços;

f) conferir a documentação condicionante de pagamento conforme rol de documentos listados no Anexo VII do Termo de Referência, e, após verificada a completa regularidade, autorizar a emissão de Notas Fiscais.

1.4.5. Para a fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderão os fiscais administrativos exigir da Contratada cópia digitalizada dos documentos necessários, conforme a seguir descrito:

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

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 VII do Termo de Referência, conforme prazos e especificações estabelecidos no Parágrafo Segundo, da Cláusula Nona do instrumento contratual.

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) Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCTs), devidamente homologados, quando for exigível;

d.2) Comprovante de pagamento do TRCT;

d.3) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício;

d.4) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.5) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS;

d.6) Exames médicos demissionais;

d.7) Relatório e-Social (evento desligamento).

1.4.6. A fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias e fiscais será realizada pelos fiscais administrativos com o apoio da Seção de Liquidação de Despesas Serviços Terceirizados (SLDST), que, em caso de eventuais irregularidades, comunicará à Secretaria gestora do contrato, para as devidas providências.

1.4.6.1. 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.

1.4.6.2. 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.

1.4.6.3. Nas hipóteses indicadas nos subitens anteriores, 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 18 do Termo de Referência.

1.4.7. 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) nome completo;

b) número de inscrição no CPF;

c) função exercida;

d) valor de salário, adicionais, gratificações e demais benefícios recebidos, com a correspondente especificação e quantidade;

e) jornada de trabalho;

f) lançamento de férias, licenças e faltas;

g) lançamento de banco de horas, em vista de eventual jornada extrapolada;

h) demais ocorrências relevantes havidas no curso do contrato.

1.4.8. 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.

1.4.9. A fiscalização administrativa deverá verificar, a qualquer tempo, sempre que se fizer necessário, a situação da Contratada perante:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

c) Havendo a constatação de alguma irregularidade apontada pelos documentos indicados nas alíneas anteriores, poderá o Contratante conceder prazo para que a Contratada regularize a situação.

1.4.10. A fiscalização administrativa deverá verificar o regular cumprimento das normas pactuadas pelo instrumento coletivo da categoria profissional, sendo certo que 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.

1.4.11. Quando da extinção do contrato administrativo, a fiscalização administrativa deverá 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.

1.4.12. 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.

1.4.13. A fiscalização administrativa deverá também atualizar o Mapa de Riscos ao final da elaboração dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência, bem assim após a etapa de seleção do fornecedor, de eventos relevantes e nos casos de prorrogação contratual.

1.5. **Reclamações e sugestões dos usuários:**

1.5.1. 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.

ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROAD: 3643/2025

Pregão Eletrônico: 16/2026

Objeto: Suporte de Primeiro Nível, de Segundo Nível, Remoto e Presencial e de Gestão da Base de Conhecimento de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as unidades 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 fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços.

Grupo: Único

Os membros designados para gestão e fiscalização da contratação em tela declaram, para todos os fins legais, terem ciência e concordarem com sua designação e com os termos do acordo administrativo a ser gerido / fiscalizado.

Assinaturas:

Função	Nome	Assinatura
Gestor		
Gestor substituto		
Fiscal		
Fiscal substituto		

Obs. 1 – o presente termo deve ser firmado e autuado pela equipe de servidores do TRT3 que atuará na gestão e fiscalização da contratação até o momento da

assinatura do acordo administrativo, quando houver, ou até a homologação do certame, quando dispensado o instrumento contratual.

Obs. 2 – o presente termo não precisa ser firmado pelos licitantes.

ANEXO VIII AO EDITAL – ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO ENTRE O TRT3 E A CEF

[Ver anexo XXI do Termo de Referência – Anexo II deste Edital]