



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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**

**PREGÃO Nº .../2024**

(Processo Administrativo **PROAD nº .../2024**)

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**Do objeto**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Assessor de Imprensa, Editor de Mídia Audiovisual e Analista de Mídias Sociais, para a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, e de Analista de Mídias Sociais, para a Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>LOTE ÚNICO</b>						
<b>Item</b>	<b>Localidade</b>	<b>Posto de trabalho</b>	<b>Carga horária diária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)</b>	<b>Quantidade</b>
1	Curitiba (ASCOM)	Assessor de Imprensa	05 horas *	25 horas	2611-10	1
2	Curitiba (ASCOM e CERIM)	Analista de Mídias Sociais	08 horas	40 horas	2534-05	2
3	Curitiba (ASCOM)	Editor de Mídia Audiovisual	08 horas	40 horas	3744-05	1

\* Art. 303 da Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº. 5.452/1943

1.2 A descrição dos valores unitários, mensais e anuais constam nas planilhas do “Anexo III – PO .../2024 – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços”.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4 O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 359.186,52, conforme custos apostos no documento “Orçamento Estimativo” – Anexo II do Edital.

1.5 Os serviços serão realizados na Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, bem como na Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, com endereços na Alameda Dr. Carlos de Carvalho, nº. 528, Curitiba, Paraná, e na Avenida Vicente Machado, nº. 147, respectivamente.

1.5.1 Poderão ser implantados, posteriormente, novos postos de trabalho em outras unidades do Contratante, com base na planilha de custos vencedora do certame, ajustados de acordo com a legislação da localidade, ISS e tarifa de transporte.

1.5.2 Os Fiscais do contrato na Assessoria de Comunicação Social - ASCOM serão os servidores Pedro Macambira (Fiscal Titular) e Gilberto Bonk (Fiscal Substituto) (telefone nº. 41-3310-7313).

1.5.3 Os Fiscais do contrato na Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM serão os servidores Marcos D'Assumpção Zaniol (Fiscal Titular) e Adevilson Fernandes de São José (Fiscal Substituto) (telefone nº. 41-3310-7700).



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

- 1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
  - 1.6.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
  - 1.6.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.7 Poderão ser acrescentadas ou excluídas novas unidades, de acordo com o interesse da Administração, assim como os endereços poderão ser alterados.
- 1.8 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 1.9 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão disponíveis no documento “Orçamento Estimativo” – Anexo II do Edital.
  - 1.9.1 As datas previstas para início da prestação de serviços constam no subitem 6.1 deste Termos de Referência.
- 1.10 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as disposições do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.11 O objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 (Código 5380).

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A terceirização, no serviço público foi instituída em 1967, pelo Decreto-Lei 200 e a Lei nº. 5.645/1970 descentralizou as atividades de limpeza, copeiragem, vigilância, com a finalidade de desinchar a máquina pública, tornando-a mais flexível e dinâmica, promovendo economia de dinheiro para os cofres públicos. A contratação de serviços continuados foi regulamentada definitivamente na Administração Federal pelo Decreto nº. 2.271/1997, sucedido pelo Decreto nº. 9.507/2018.
- 2.2 A comunicação institucional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região é estabelecida com a sociedade por meio da unidade de Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, que atua no sentido de divulgar a atuação jurisdicional junto à mídia, bem como estabelecer e fortalecer a imagem da instituição perante a sociedade; e da unidade Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM, que trabalha de forma direta para a promoção de um relacionamento saudável e duradouro com os parceiros institucionais, organizações representativas do meio empresarial e de trabalhadores, além de ações diretas com servidores, estagiários e terceirizados, sendo as mídias sociais o instrumento recente de maior alcance a ser utilizado com esta finalidade.
- 2.3 As atividades de assessoria de imprensa, edição mídia audiovisual, bem como análise de mídias sociais, são feitas por servidores lotados na Assessoria de Comunicação Social – ASCOM; bem como na Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM, com relação à análise de mídias sociais, uma vez que não há no quadro de pessoal do Tribunal cargos especializados com as atribuições indicadas.
- 2.4 A contratação dos postos pretendidos ampliará o conhecimento técnico das rotinas de trabalho e do ambiente institucional com integração de equipe, promovendo, assim, maior produtividade e qualidade do trabalho final. Além disso, a contratação contribuirá para a construção da confiança e credibilidade da instituição, permitindo uma comunicação eficaz e garantindo que as mensagens sejam transmitidas de forma clara e com fácil compreensão.



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

2.5 Importante destacar que as atividades descritas no subitem 2.2 são essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do TRT-PR na perspectiva da Sociedade (Item 4 do Plano Estratégico Institucional PEI TRT-PR 2021-2026):

- a) Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais, com o uso de ferramentas digitais - Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco no incentivo ao diálogo com a sociedade e instituições públicas e privadas, e na divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultados operativos da jurisdição trabalhista para todos os atores do sistema de justiça e sociedade, para fortalecer a transparência e a imagem da Justiça do Trabalho e desenvolver parcerias voltadas ao cumprimento dos objetivos das políticas públicas.
- b) Objetivo Estratégico: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade - Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos “Estudos Técnicos Preliminares” – Anexo I-A do Edital, abrange a prestação de serviços terceirizados de Assessor de Imprensa, Analista de Mídias Sociais e Editor de Mídia Audiovisual.

3.2 As atividades visam qualificar os serviços prestados pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM e pela Coordenadoria de Cerimonial da Presidência - CERIM, a fim de potencializar o cumprimento dos objetivos estratégicos do TRT-PR na perspectiva da Sociedade (Item 4 do Plano Estratégico Institucional PEI TRT-PR 2021-2026), conforme mencionado no item 2.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 4.1.1 A empresa contratada deverá prestar serviços terceirizados de Assessor de Imprensa, Analista de Mídias Sociais e Editor de Mídia Audiovisual, com o fornecimento de mão de obra necessária à execução dos serviços.
- 4.1.2 A Contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.
- 4.1.3 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.1.4 A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Resolução nº. 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em particular:
  - 4.1.4.1 não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº. 04/2016;
  - 4.1.4.2 não ter sido condenada (a Contratada ou seus dirigentes) por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:



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

- a. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
  - b. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
  - c. No Decreto nº. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
  - d. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
  - e. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 (CLT);
  - f. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº. 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
  - g. No Decreto nº. 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- 4.1.5 A Contratada deverá cumprir a cota de gênero, mantendo o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando no contrato o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pessoas do sexo feminino, conforme dispõe a Resolução nº. 310/2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 4.1.6 A Contratada deverá cumprir o quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº. 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.
- 4.1.7 A Contratada deverá empregar um número de jovens aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº. 5.452/1943) (Resolução CSJT nº. 310/2021).
- 4.1.8 A Contratada deverá cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho (Decreto nº. 12.174/2024);
- 4.1.9 A Contratada deverá não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados (Decreto nº. 12.174/2024);
- 4.1.10 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados portem crachá de identificação e apresentem-se trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 4.1.11 Disponibilização de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.
- 4.1.12 Observância das normas de segurança, pois a prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores; por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades, caso necessários para a execução dos serviços.
- 4.1.13 Utilização consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado.
- 4.1.14 Disponibilização de profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 4.1.15 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.
- 4.1.16 São proibidos quaisquer atos de discriminação, os quais compreendem toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; e abrangem todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável (Resolução nº. 351/2020, art. 2º, IV, do Conselho Nacional de Justiça).



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

- 4.1.17 É vedada a discriminação por motivo de deficiência, entendida como toda e qualquer diferenciação, exclusão ou restrição, por ação ou omissão, baseada em deficiência, com o propósito ou efeito de impedir ou impossibilitar o reconhecimento, o desfrute ou o exercício, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos âmbitos político, econômico, social, cultural, civil ou qualquer outro, incluindo a recusa de adaptações necessárias e de fornecimento de tecnologias assistivas (Resolução nº. 401/2021, art. 3º, VIII, do Conselho Nacional de Justiça).
- 4.1.18 Realização do programa de treinamento de que trata a Resolução nº. 98/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, entre outros compatíveis com as atividades desempenhadas pelos profissionais.
- 4.2 Nos termos da Resolução nº. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. Quando a condição impeditiva for superveniente à contratação, estará vedada a prorrogação do pacto.
- 4.2.1 A vedação descrita no parágrafo anterior se aplica às contratações/prorrogações deflagradas quando os magistrados e/ou servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como as iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 4.2.2 É permitida a contratação (e a respectiva prorrogação) de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de magistrados de primeiro e de segundo graus atuantes exclusivamente na jurisdição, assim como de servidores que, embora ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança (a exemplo dos servidores da área judiciária, como diretores de secretaria, assistentes/assessores de magistrados), não atuem na linha hierárquica que vai da Administração ao dirigente máximo da entidade, por não se vislumbrar, via de regra, risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 4.2.3 Nada obsta a que a Administração vede a contratação ou a prorrogação de avença firmada com empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação da contratação.
- 4.3 As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

**Práticas de sustentabilidade ambiental**

- 4.4 A Contratada deverá observar as diretrizes e práticas consideradas sustentáveis, estabelecidas na Resolução nº. 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como o Plano de Logística Sustentável do TRT-PR, especialmente o que segue:
- 4.4.1 Quanto aos serviços em geral, a Contratada deverá:
- a) obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - b) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº. 6 do MTE e de acordo com o estabelecido nos PGRs e PCMSOs;



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

- c) prever e estimar, na definição das rotinas de execução das atividades, período adequado para orientação e ambientação dos trabalhadores em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato.

**Vistoria para licitação**

- 4.5 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.6 O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone indicado no subitem 1.5.2.
- 4.7 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á a partir da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.8.1 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico ou legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicas ou financeiras com este Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, na forma do modelo disponibilizado como anexo do Edital.
- 4.9 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 licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**Garantia de execução**

- 4.10 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, pela fiança bancária, ou, ainda, por título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 4.10.1 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.10.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.10.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.10.4 Caso a Contratada opte pela modalidade de seguro-garantia:
- 4.10.4.1 o valor será o definido conforme o subitem 4.10;



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

- 4.10.4.2 a prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato (art. 96, § 3º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- 4.10.4.3 a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 4.10.4.4 a apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 4.10.4.5 será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.11;
- 4.10.4.6 a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 4.15, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.11 A Contratada poderá substituir a garantia contratual na data de renovação ou de aniversário, desde que a nova cumpra todos os requisitos indicados neste Termo de Referência (art. 11 do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.12 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13 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).
- 4.13.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 4.14 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual (item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017; e art. 7º do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.15 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de quaisquer créditos não liquidados espontaneamente pela contratada resultantes de descumprimento de obrigações assumidas perante a Administração, inclusive:
- 4.15.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.15.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.15.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.16.1 Em caso de redução do valor do contrato, facultar-se-á à contratada a diminuição proporcional do valor do seguro contratual (art. 6, § 1º, do Ato Presidência nº. 165/2023).



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

- 4.16.2 Caso o aumento do valor do contrato demande complemento da garantia contratual em importância inferior a R\$ 3.000,00, será admitido o adiamento dessa providência até a próxima alteração contratual que exija atualização do valor da garantia (art. 6, § 2º, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.18 O Contratante procederá à conferência dos documentos comprobatórios das garantias prestadas, no mínimo (art. 10, *caput* e incisos, do Ato Presidência nº. 165/2023):
- 4.18.1 Se o depósito foi efetuado na Caixa Econômica Federal, em nome da Contratada, com movimentação somente por ordem do Contratante, em caso de caução em dinheiro;
- 4.18.2 Se os papéis foram emitidos em nome da Contratada, sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (Bacen), e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, em caso de caução em títulos da dívida pública;
- 4.18.3 Se a seguradora está autorizada a atuar no mercado de seguros pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e se inexistir cláusula prevendo extinção da garantia em caso de ausência de pagamento de prêmio, no caso de seguro-garantia;
- 4.18.4 Se a fiadora está autorizada a funcionar como banco ou instituição financeira pelo Bacen e se consta na carta-fiança expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, no caso de fiança bancária;
- 4.18.5 Se o valor da garantia corresponde ao valor a ser antecipadamente pago ou ao percentual aplicável sobre o valor da contratação, conforme o caso;
- 4.18.6 Se o período de validade da garantia contratual é igual ou superior ao prazo de vigência do contrato, devendo, no caso de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, estender-se por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 4.18.7 Se a sociedade de capitalização está regularmente autorizada a operar pela Susep, se o título foi emitido na modalidade instrumento de garantia, é de titularidade da contratada, indica o Tribunal como cessionário e foi custeado por pagamento único, no caso de título de capitalização.
- 4.19 Caso o Contratante verifique o não preenchimento de um ou mais dos requisitos elencados no subitem 4.18 acima, ou exista no documento comprobatório da garantia cláusula não amparada pelos órgãos reguladores da modalidade apresentada, o Contratante exigirá da Contratada, por escrito, as devidas regularizações ou a substituição da garantia por outra que atenda os parâmetros fixados (art. 10, parágrafo único, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.20 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.20.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021 e art. 9º, § 3º, do Ato Presidência nº. 165/2023).
- 4.20.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº. 662, de 11 de abril de 2022.





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

- 4.21 Será considerada extinta a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.22 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente pelo índice da poupança, em não havendo outro mais favorável à contratada.
- 4.23 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.24 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 4.25 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.26 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 4.27 A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Termo de Referência.
- 4.28 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

**Da subcontratação**

- 4.29 A Contratada deverá abster-se, durante a execução do contrato, de subcontratar a prestação dos serviços sem prévia e expressa autorização do Contratante, observado o disposto no art. 122 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas descritas nos demais itens deste Termo de Referência:
- 5.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia;
  - 5.1.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
  - 5.1.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
  - 5.1.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
  - 5.1.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
  - 5.1.6 Cumprir as normas internas do órgão;
  - 5.1.7 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;



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

- 5.1.8 Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.1.9 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 5.1.10 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 5.1.11 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.1.12 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.1.13 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.1.14 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.1.15 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 5.1.16 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.1.17 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.1.18 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.1.19 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 5.1.20 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.21 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.1.22 Tratar a todos com urbanidade;
- 5.1.23 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização.

## **6 DATA DE INÍCIO, DIAS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 O início dos serviços ocorrerá na data de 27 de janeiro de 2025.
  - 6.1.1 Caso o contrato seja assinado em data posterior à indicada no subitem 6.1, o início dos serviços ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o Tribunal emitir o Termo de Liberação de Início dos Serviços.
- 6.2 O horário de trabalho de todos os colaboradores será organizado a critério do Tribunal, entre 7:00 e 22:00 horas, respeitada a carga horária semanal. Assim, a jornada diária poderá ser elástica, com compensação durante a semana (de segunda a sexta-feira), desde que não ultrapasse o limite semanal de horas. As compensações deverão obedecer ao contido na legislação e normas coletivas quando houver disciplinamento a respeito.
- 6.3 Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pelo Tribunal, dentro



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

dos parâmetros legais.

- 6.4 O registro da frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha, livro, ficha, etc., com marcação do horário fiel de entrada e saída, devendo tais documentos permanecerem no local do trabalho.
- 6.5 Os registros de frequência deverão atender o disposto na Súmula 338, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 6.6 Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, as horas extras excedentes, no máximo duas horas diárias, serão pagas de acordo com a norma coletiva aplicável à contratação. Na hipótese de necessidade do serviço extraordinário, quando solicitado pelo Contratante, a empresa deverá discriminar a realização das horas extras na nota fiscal respectiva e comprovar sua execução por meio de registro de frequência, para recebimento do valor respectivo.
- 6.7 Em casos extraordinários/excepcionais o TRT poderá alterar o período da jornada de trabalho, antecipando ou prolongando os limites previstos (7:00 às 22:00h), com pagamento de eventuais reflexos (hora-extra, horário noturno, DSR, etc) decorrentes na remuneração dos profissionais, quando não for possível solução mediante compensação de jornada.
- 6.8 O pagamento acima referido, quando devido, ocorrerá com base em planilha específica a ser elaborada posteriormente, tendo como base a remuneração dos profissionais e os reflexos diretos decorrentes, com cálculo e retenção das provisões, bem como acréscimo do valor a título de despesas administrativas e lucro, nos mesmos parâmetros (percentuais) previstos na planilha da proposta da licitante.

**7 ESCOLARIDADE, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1 Os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação profissional exigidos de cada espécie de posto são:
  - 7.1.1 São requisitos para o posto de Assessor de Imprensa:
    - a) idade superior a 18 anos;
    - b) 3º grau completo em comunicação social – jornalismo;
    - c) habilidades com a operação com programas de computador (*softwares*) utilizados para divulgação de notícias e na pesquisa de informações na internet, e na utilização de ferramentas de mídias sociais;
    - e) comprovação de experiência profissional de 6 (seis) meses na área de atuação ou correlata, nos termos do art. 442-A da CLT;
    - d) possuir as seguintes competências pessoais:
      - d.1) Dominar a língua portuguesa;
      - d.2) Manter-se bem informado;
      - d.3) Possuir espírito de equipe;
      - d.4) Manter postura ética;
      - d.5) Admitir opiniões divergentes;
      - d.6) Exercitar a criatividade;
      - d.7) Possuir sensibilidade social;
      - d.8) Cultivar a capacidade de observação;
      - d.9) Cultivar a curiosidade;
      - d.10) Exercer o senso crítico;



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

- d.11) Desenvolver capacidade de organização;
- d.12) Desenvolver capacidade de improvisação;
- d.13) Manter imparcialidade ao informar;
- d.14) Conhecer informática;
- d.15) Seguir o código de ética dos jornalistas;

7.1.2 São requisitos para o posto de Editor de Mídia Audiovisual:

- a) idade superior a 18 anos;
- b) ensino médio completo ou equivalente;
- c) curso de editor de vídeo comprovado mediante certificado e/ou diploma;
- d) noções de informática;
- e) registro profissional como editor de mídia audiovisual na Delegacia Regional do Trabalho;
- f) habilidades para operação com programas de computador (softwares) utilizados para edição de áudio e vídeo;
- g) comprovação de experiência profissional de 6 (seis) meses na área de atuação ou correlata, nos termos do art. 442-A da CLT;
- h) possuir as seguintes competências pessoais:
  - h.1) demonstrar criatividade, flexibilidade, acuidade visual, acuidade auditiva, habilidade motora fina, senso crítico, sensibilidade, discernimento, capacidade de percepção estética;
  - h.2) tomar decisões;
  - h.3) administrar tempo;
  - h.4) trabalhar em equipe.

7.1.3 São requisitos para o posto de Analista de Mídias Sociais:

- a) idade superior a 18 anos;
- b) 3º grau incompleto em comunicação social, marketing ou áreas correlatas;
- c) habilidades para operação com programas de computador (softwares) utilizados na pesquisa de informações na internet e na utilização de ferramentas de mídias sociais;
- d) comprovação de experiência profissional de 6 (seis) meses na área de atuação ou correlata, nos termos do art. 442-A da CLT;
- e) possuir as seguintes competências pessoais:
  - e.1) demonstrar capacidade de comunicação;
  - e.2) tomar decisões;
  - e.3) antever impacto de mudanças e riscos;
  - e.4) demonstrar credibilidade, empatia, dinamismo;
  - e.5) demonstrar capacidade retórica;
  - e.6) contornar situações adversas;
  - e.7) demonstrar capacidade de proatividade, criatividade, iniciativa, organização, observação, raciocínio analítico, síntese, antecipação de cenário futuro e adaptabilidade.



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

- 7.2 A Contratada deverá realizar programa de qualificação intitulado “Treinamento Introdutório”, destinado a seus empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências do Contratante.
- 7.2.1 O Treinamento Introdutório contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:
- a) Segurança no Trabalho;
  - b) Noções sobre a responsabilidade sócio ambiental: coleta seletiva e uso racional de recursos e equipamentos;
  - d) Direitos trabalhistas em geral, inclusive noções sobre a atuação do sindicato, acesso a informações sobre FGTS e Previdência, prazos legais para pagamento de obrigações trabalhistas, etc;
  - e) Informações sobre acesso à Ouvidoria de Mulher (Resolução Administrativa nº. 09/2023, do TRT9);
  - f) Informações sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação, inclusive sobre encaminhamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (Política nº. 62/2022, do TRT9 e Decreto nº 12.174/2024).
- 7.3 A Contratada deverá assegurar a todos os colaboradores, durante a vigência do contrato, capacitação em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº 98/2012 do CSJT.
- 7.3.1 A capacitação mencionada no subitem 7.3 deverá compreender, com frequência mínima semestral, treinamento voltado à prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação, inclusive sobre encaminhamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (Política nº. 62/2022, do TRT9 e Decreto nº 12.174/2024).
- 7.3.2 O cronograma e o conteúdo das capacitações deverão ser previamente submetidos ao Contratante, para ciência.
- 7.3.3 Os treinamentos realizados deverão ser registrados, para efeito de controle. O registro deverá conter o nome completo e o cargo do empregado treinado, a nomenclatura e a data do treinamento, a carga horária e o nome da entidade/empresa que efetuou o treinamento ou ministrou o curso, bem como a capacitação de quem ministrou o treinamento.

**Atribuições dos profissionais terceirizados**

- 7.4 As atribuições que devem ser desempenhadas pelos profissionais terceirizados são as descritas a seguir:
- 7.4.1 Constituem atribuições do posto de Assessor de Imprensa:
- 7.4.1.1 Elaborar notícias para divulgação;
  - 7.4.1.2 Informar com responsabilidade;
  - 7.4.1.3 Processar a informação;
  - 7.4.1.4 Zelar pela precisão e veracidade da informação;
  - 7.4.1.5 Priorizar a atualidade da notícia;
  - 7.4.1.6 Divulgar notícias com objetividade;
  - 7.4.1.7 Honrar o compromisso ético com o interesse público;
  - 7.4.1.8 Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;
  - 7.4.1.9 Adequar a linguagem ao veículo;



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

- 7.4.1.10 Participar de reunião de pauta;
  - 7.4.1.11 Elaborar, distribuir e executar pauta;
  - 7.4.1.12 Recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional;
  - 7.4.1.13 Compartilhar a produção com a equipe;
  - 7.4.1.14 Definir fontes de informação;
  - 7.4.1.15 Buscar fontes de informação;
  - 7.4.1.16 Entrevistar fontes de informações;
  - 7.4.1.17 Selecionar dados;
  - 7.4.1.18 Confrontar dados, fatos e versões;
  - 7.4.1.19 Apurar informação;
  - 7.4.1.20 Pesquisar informações;
  - 7.4.1.21 Redigir textos jornalísticos;
  - 7.4.1.22 Fotografar imagens jornalísticas;
  - 7.4.1.23 Gravar imagens jornalísticas;
  - 7.4.1.24 Gravar entrevistas jornalísticas;
  - 7.4.1.25 Ilustrar matérias jornalísticas;
  - 7.4.1.26 Revisar os registros da informação;
  - 7.4.1.27 Editar informação;
  - 7.4.1.28 Questionar, interpretar e hierarquizar informações;
  - 7.4.1.29 Contextualizar fatos;
  - 7.4.1.30 Organizar matérias jornalísticas;
  - 7.4.1.31 Planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;
  - 7.4.1.32 Formatar a matéria jornalística;
  - 7.4.1.33 Abastecer banco de dados, imagens e sons;
  - 7.4.1.34 Acessar banco de dados, imagens e sons;
  - 7.4.1.35 Avaliar o resultado do trabalho;
  - 7.4.1.36 Ler jornais, revistas, livros, publicações especializadas, ouvir rádio, ver televisão;
  - 7.4.1.37 Ampliar a capacitação profissional;
  - 7.4.1.38 Trocar informações;
  - 7.4.1.39 Navegar na internet;
  - 7.4.1.40 Interagir verbalmente com seu meio;
  - 7.4.1.41 Utilizar os sistemas de comunicação interna;
  - 7.4.1.42 Comunicar-se através de meios eletrônicos;
  - 7.4.1.43 Analisar periodicamente o desempenho profissional;
  - 7.4.1.44 Interagir com a categoria profissional;
  - 7.4.1.45 executar outras atividades relativas à profissão em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e o art. 2º do Decreto n. 83.284/1979.
- 7.4.2 Constituem atribuições do serviço de Editor de Mídia Audiovisual:
- 7.4.2.1 Planejar atividades de assistente de montagem;



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

- 7.4.2.2 Coordenar atividades de assistente de montagem;
- 7.4.2.3 Tomar conhecimento do material bruto (música, foto, vídeo, som);
- 7.4.2.4 Relacionar roteiro a material bruto;
- 7.4.2.5 Elaborar índice de conteúdo gravado;
- 7.4.2.6 Analisar qualidade de imagem e som;
- 7.4.2.7 Selecionar imagens;
- 7.4.2.8 Selecionar sons diretos;
- 7.4.2.9 Ordenar narrativas de filmes e mídias audiovisuais;
- 7.4.2.10 Propor definições de narrativas;
- 7.4.2.11 Modular tempos narrativos;
- 7.4.2.12 Definir efeitos visuais;
- 7.4.2.13 Definir corte final de filmes e mídias audiovisuais;
- 7.4.2.14 Capturar imagens;
- 7.4.2.15 Sincronizar som com imagem;
- 7.4.2.16 Montar filmes e mídias audiovisuais em sistema de edição;
- 7.4.2.17 Sequenciar imagens;
- 7.4.2.18 Cortar imagens;
- 7.4.2.19 Fundir imagens;
- 7.4.2.20 Sequenciar áudio;
- 7.4.2.21 Tratar áudio;
- 7.4.2.22 Cortar áudio;
- 7.4.2.23 Mixar áudio;
- 7.4.2.24 Confeccionar créditos;
- 7.4.2.25 Inserir créditos;
- 7.4.2.26 Criar caracteres;
- 7.4.2.27 Aplicar caracteres;
- 7.4.2.28 Montar guia de som direto;
- 7.4.2.29 Sonorizar mídias audiovisuais;
- 7.4.2.30 Revisar edições finais;
- 7.4.2.31 Exportar mídias audiovisuais;
- 7.4.2.32 Participar da captação de material;
- 7.4.2.33 Recepcionar material captado de outros setores e áreas;
- 7.4.2.34 Orientar captação de imagens para aplicação de efeitos especiais;
- 7.4.2.35 Solicitar imagens disponíveis em arquivo;
- 7.4.2.36 Solicitar captação de imagens;
- 7.4.2.37 Criar artes gráficas;
- 7.4.2.38 Adicionar artes gráficas;
- 7.4.2.39 Recortar imagens;
- 7.4.2.40 Multiplicar imagens;
- 7.4.2.41 Distorcer imagens;



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

- 7.4.2.42 Corrigir cores, brilho e contraste;
  - 7.4.2.43 Compor imagens;
  - 7.4.2.44 Adequar formatos de artes gráficas;
  - 7.4.2.45 Congelar imagens;
  - 7.4.2.46 Acelerar/desacelerar imagens;
  - 7.4.2.47 Aplicar filtros;
  - 7.4.2.48 Inverter imagens;
  - 7.4.2.49 Aplicar efeitos pré definidos de softwares;
  - 7.4.2.50 Listar cenas para aplicação de efeitos visuais;
  - 7.4.2.51 Solicitar separação de cenas para efeitos visuais;
  - 7.4.2.52 Listar planos montados;
  - 7.4.2.53 Listar planos de som montados;
  - 7.4.2.54 Criar enquadramentos e/ou movimentos de câmeras;
  - 7.4.2.55 Conferir eixo de câmeras;
  - 7.4.2.56 Instruir posicionamento e/ou enquadramento da imagem;
  - 7.4.2.57 executar outras atividades relativas à profissão em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
- 7.4.3 Constituem atribuições do serviço de Analista de Mídias Sociais:
- 7.4.3.1 Analisar pesquisa de mídia (perfil, audiência, consumo, etc);
  - 7.4.3.2 Elaborar cronograma de postagens (horário, frequência, periodicidade);
  - 7.4.3.3 Definir publicação dos conteúdos (textos, legendas, etc);
  - 7.4.3.4 Definir meios e plataformas das publicações;
  - 7.4.3.5 Realizar postagens de conteúdos;
  - 7.4.3.6 Acompanhar alcance, desempenho e relevância dos conteúdos postados;
  - 7.4.3.7 Explorar novas redes sociais e formatos disponíveis para atingir públicos de interesse;
  - 7.4.3.8 Gerenciar incidentes e problemas;
  - 7.4.3.9 Mediar conflitos oriundos de postagens com reações negativas;
  - 7.4.3.10 Identificar falhas do processo de trabalho;
  - 7.4.3.11 Avaliar alternativas de soluções;
  - 7.4.3.12 Identificar padrões de comportamento (hábitos de consumo, opiniões, tendências, etc);
  - 7.4.3.13 Monitorar postagens nos perfis de públicos de interesse;
  - 7.4.3.14 Monitorar resultados das publicações;
  - 7.4.3.15 Detectar expectativas e necessidades dos clientes/seguidores;
  - 7.4.3.16 Detectar oportunidades de crescimento para a marca/empresa;
  - 7.4.3.17 Identificar riscos e vulnerabilidades para o negócio (reações negativas, imprensa, etc);
  - 7.4.3.18 Avaliar performance da marca/empresa;
  - 7.4.3.19 Detectar reação espontânea para interação entre empresa e consumidor e para fortalecimento da marca;





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

- 7.4.3.20 Acompanhar atuação da concorrência;
- 7.4.3.21 Pesquisar tendências do mercado;
- 7.4.3.22 Avaliar perfil do público-alvo (clientes e seguidores);
- 7.4.3.23 Identificar necessidades dos clientes e do negócio;
- 7.4.3.24 Acompanhar tendências tecnológicas;
- 7.4.3.25 Elaborar plano de métricas (principais indicadores);
- 7.4.3.26 Desenhar personas para o negócio;
- 7.4.3.27 Estudar plataformas apropriadas para o negócio;
- 7.4.3.28 Auxiliar na elaboração de estratégias de marketing para atingir o tráfego orgânico;
- 7.4.3.29 Participar da elaboração do briefing de produção de campanhas (descrição da marca/empresa, recursos e objetivos);
- 7.4.3.30 Participar do processo de criação de pautas (sugestão, ajuste, etc);
- 7.4.3.31 Criar plano de ação para amplificar resultados;
- 7.4.3.32 Definir cronograma de execução de projetos;
- 7.4.3.33 Elaborar estudos comportamentais dos consumidores (idade, gênero, estilo de vida, classe social, etc);
- 7.4.3.34 Gerenciar situações de riscos e crises do negócio ou campanha;
- 7.4.3.35 Indexar website nos motores de buscas;
- 7.4.3.36 Planejar agenda para criação de conteúdo;
- 7.4.3.37 Participar da definição do layout de campanhas publicitárias;
- 7.4.3.38 Desenvolver campanhas para divulgação de conteúdos para diferentes redes sociais;
- 7.4.3.39 Redigir textos, artigos e/ou roteiros;
- 7.4.3.40 Produzir vídeo, áudio, imagem e live;
- 7.4.3.41 Desenvolver artes gráficas (vinhetas, imagens, vídeos, etc);
- 7.4.3.42 Adequar redação para o público alvo em ambiente digital (abordagem, linguagem, etc);
- 7.4.3.43 Analisar conteúdos dos concorrentes (qualidade, quantitativo, arte gráfica, público alvo, etc);
- 7.4.3.44 Avaliar aderência e potencial do conteúdo junto aos seguidores da marca/empresa;
- 7.4.3.45 Criar tags e metatags dos conteúdos (título, descrição e palavras chaves);
- 7.4.3.46 Otimizar posicionamento orgânico (*pagerank google, edgerank facebook*, etc)
- 7.4.3.47 Pesquisar artigos, leis, normas, procedimentos para criação de conteúdo;
- 7.4.3.48 Acompanhar briefings e entregas de conteúdo;
- 7.4.3.49 Gerenciar imagem, reputação e reconhecimento junto ao segmento;
- 7.4.3.50 Pesquisar comportamentos, influências e tendências dos consumidores;
- 7.4.3.51 Apresentar propostas estratégicas de *marketing*;
- 7.4.3.52 Interagir com clientes/seguidores;
- 7.4.3.53 Responder comentários, mensagens e postagens;
- 7.4.3.54 Solucionar dúvidas e críticas;
- 7.4.3.55 Atuar na prospecção de novos clientes, seguidores e/ou *fans*;



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

- 7.4.3.56 Contatar influenciadores em redes sociais (líderes em comunidades, blogueiros, etc);
  - 7.4.3.57 Analisar resultados das métricas e metas definidas;
  - 7.4.3.58 Mensurar dados (comentários, reações positivas, negativas e neutras);
  - 7.4.3.59 Realizar pesquisa de audiência/satisfação;
  - 7.4.3.60 Classificar dados das redes para gerar insights de negócio;
  - 7.4.3.61 Elaborar relatórios de desempenho;
  - 7.4.3.62 Apresentar sugestões para auxiliar o cliente em tomadas de decisões;
  - 7.4.3.63 Elaborar plano estratégico para coleta de dados das redes sociais;
  - 7.4.3.64 executar outras atividades relativas à profissão em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
- 7.5 O Tribunal disponibilizará à empresa Contratada, para fins de prestação dos serviços, os recursos necessários para viabilizar as operações.
- 7.6 A execução dos serviços dar-se-á inicialmente com a visita técnica da Contratada, juntamente com o Contratante, ao local para reconhecimento dos trabalhos e entendimento do solicitado. Dúvidas poderão ser sanadas durante a visita, em consulta telefônica ou em nova visita física ao local.
- 7.7 A Contratada deverá seguir os padrões, normas e procedimentos técnicos aplicáveis na execução dos serviços sob sua responsabilidade, definidas por instituições como ANSI/TIA/EIA, ABNT e INMETRO.

## 8 UNIFORMES

- 8.1 Caberá à Contratada fornecer aos seus empregados, para uso obrigatório, sem custo para eles, crachá de identificação e uniformes.
- 8.2 O quantitativo de peças de uniformes a ser fornecido a cada empregado e a especificação dos itens são os seguintes:

Item	Descrição Uniforme – Postos de Editor de Mídia Audiovisual e de Analista de Mídias Sociais	Quantidade por ano	Periodicidade de fornecimento
01	Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha antistress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
02	Calça Jeans Tradicional Com Elastano, Azul Escuro	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
03	Camisa branca em Tricoline, manga longa e colarinho entretelado	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
04	Camisa Polo Material: Algodão, Piquet ou Poliviscose, Manga Curta	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
05	Camiseta em malha 100% algodão, fio 30, com manga curta	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses



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

<b>06</b>	Par de meias sociais, na cor preta	6	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
<b>07</b>	Cinto preto social sintético	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>08</b>	Blusa de Frio tipo Suéter, Manga Comprida, que atenda às condições climáticas da localidade de prestação de serviços	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>09</b>	Jaqueta para frio em náilon, forrada, com 2 bolsos laterais, fechamento em zíper, que atenda às condições climáticas da localidade de prestação de serviços	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada ano
<b>10</b>	Crachá de identificação em PVC	1	1 na implantação ou admissão, com reposição quando necessário

<b>Item</b>	<b>Descrição Uniforme - Posto Assessor de Imprensa</b>	<b>Quantidade por ano</b>	<b>Periodicidade de fornecimento</b>
<b>01</b>	Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha antistress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>02</b>	Calça social, em oxford, gabardine, microfibra ou poliéster, sem transparência, na cor preta, com zíper, passadores para cinto e bolsos dianteiros	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
<b>03</b>	Calça Jeans Tradicional Com Elastano, Azul Escuro	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>04</b>	Camisa branca em Tricoline, manga longa e colarinho entretelado	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
<b>05</b>	Camisa Polo Material: Algodão, Piquet ou Poliviscose, Manga Curta	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>06</b>	Camiseta em malha 100% algodão, fio 30, com manga curta	4	2 na implantação ou admissão e mais 2 a cada 6 meses
<b>07</b>	Par de meias sociais, na cor preta	6	3 na implantação ou admissão e mais 3 a cada 6 meses
<b>08</b>	Cinto preto social sintético	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
<b>09</b>	Paletó ou blazer social, com lapela e fechamento com botões	2	1 na implantação ou admissão e



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

			mais 1 a cada 6 meses
10	Gravata social, lisa, sem nó permanente	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
11	Blusa de Frio tipo Suéter, Manga Comprida, que atenda às condições climáticas da localidade de prestação de serviços	2	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada 6 meses
12	Jaqueta para frio em náilon, forrada, com 2 bolsos laterais, fechamento em zíper, que atenda às condições climáticas da localidade de prestação de serviços	1	1 na implantação ou admissão e mais 1 a cada ano
13	Crachá de Identificação em PVC, com foto	1	1 na implantação ou admissão, com reposição quando necessário

8.3 Para a definição do uniforme, a empresa deverá observar o clima de cada região onde haverá a prestação dos serviços, de forma a fornecer uniformes que estejam adaptados ao clima: nas cidades em que as temperaturas são mais elevadas as roupas deverão ser mais leves e nas localidades em que o inverno é mais rigoroso as roupas de inverno deverão ser mais pesadas.

8.3.1 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.4 Todos os itens do uniforme deverão ter sempre boa apresentação e ser renovados conforme os prazos indicados ou sempre que apresentem aspecto incompatível com o trabalho, sem gerar nenhum encargo para os empregados da Contratada ou para o Tribunal.

8.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.6 O crachá deverá conter, no mínimo, o nome da empresa e o nome, função e foto do empregado.

8.7 Os uniformes deverão ser entregues até a data de início da prestação dos serviços, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada no prazo indicado no subitem 11.42.2.

8.7.1 Para os empregados que vierem a ocupar postos no decorrer da execução do contrato, os uniformes deverão ser entregues aos empregados observando os subitens 8.7.2 e 8.7.3.

8.7.2 Na hipótese de ocupação de postos durante os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 8.2, a empresa contratada deverá fornecer os uniformes até a data de ocupação desses postos e, quanto aos fornecimentos supervenientes, deverá observar a semestralidade indicada no subitem 8.2, mediante a entrega de novos uniformes concomitante com os demais postos;

8.7.3 Na hipótese de ocupação de postos após os três primeiros meses do decurso de cada semestralidade indicada no subitem 8.2, a empresa contratada deverá fornecer os uniformes até a data de ocupação desses postos e ficará dispensada da entrega de novos uniformes na data em que se completar a próxima semestralidade, sempre observada a necessidade de substituição na forma do subitem 8.4.

8.8 O pagamento dos itens de uniformes será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente entregue e conferido pelos Fiscais da contratação, e ocorrerá em parcela



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

única a cada semestralidade, mediante a apresentação dos comprovantes de entregas pela contratada.

8.8.1 Os uniformes que forem entregues durante a semestralidade por conta da admissão de novos colaboradores ou pela substituição de uniformes (subitem 8.4), não gerarão custo extra para a Contratante.

8.9 Constituem exemplos de aplicação dos subitens 8.7 e 8.8 (situações hipotéticas):

Hipóteses	Data de início serviço	Data de início posto	Data da 1º entrega uniformes	Data da 2º entrega uniformes	Referência	Data de Pagamento (Referência 8.8)
Hipótese 1	17/01/2025	17/01/2025	17/01/2025	17/07/2025	8.7	Na Nota Fiscal dos meses de competência da semestralidade
Hipótese 2	17/01/2025	17/03/2025	17/03/2025	17/07/2025	8.7.2	Não haverá pagamento extra pelos uniformes fornecidos em 17/03/2025
Hipótese 3	17/01/2025	17/06/2025	17/06/2025	17/01/2026 ou anterior na forma do item 8.4	8.7.3	Os uniformes fornecidos em 17/06/2025 serão considerados para pagamento na nota fiscal da competência da semestralidade

No exemplo acima, as datas que indicam a semestralidade de entrega dos uniformes são: 17/01 e 17/07

## 9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como os normativos internos do Tribunal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto



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

- 9.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 9.7 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Rotinas de fiscalização da execução**

- 9.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 9.9 O conjunto de atividades de que trata o subitem 9.8 compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização.
- 9.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 9.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.12 A gestão contratual do objeto relativo a este Termo de Referência se dará por meio da Coordenadoria de Gestão de Terceiros, da Secretaria de Licitações e Contratos.
- 9.13 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**Fiscalização técnica**

- 9.14 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 9.15 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 9.16 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 9.17 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



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

- 9.18 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 9.19 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.20 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.21 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133/2021 (art. 62, IN 05/17).
- 9.22 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, IN 05/2017).
- 9.23 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 9.24 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº. 98, de 2022.

**Fiscalização administrativa**

- 9.25 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº. 11.246, de 2022).
- 9.26 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 9.27 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 9.28 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de início da prestação dos serviços, a documentação indicada no subitem 11.42.2, observado o disposto nos subitens 11.42.3 a 11.42.5.



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

- b) entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:
    - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
    - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d) entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.29 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.28 acima deverão ser apresentados.
- 9.30 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 9.28, alínea “d”, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.31 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.32 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas e sociais poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.





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

- 9.33 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 9.34 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 9.35 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto no art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 9.36 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.37 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 9.37.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
  - c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
  - f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
  - g. A fiscalização verificará a seguinte documentação apresentada pela Contratada, a ser apresentada no primeiro mês da prestação dos serviços:
    - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
    - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
    - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



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

9.37.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, XVII, da Lei nº. 14.133, de 2021.

9.37.3 Fiscalização diária:

- a. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.38 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

9.40 A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

9.42 A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.



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

- 9.43 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.44 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.44.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.44.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.44.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 9.45 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.46 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.47 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.48 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Gestor do contrato**

- 9.49 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 9.50 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.50.1 O disposto no subitem 13.50 abrange comunicações de ocorrências aos órgãos competentes do Tribunal de acordo com a matéria, tais como o Subcomitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual no 1º Grau (Ato nº. 84/2022); o Subcomitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual no 2º Grau (Ato nº. 94/2022); o Comitê Gestor Regional do Programa de Equidade de Raça Gênero e Diversidade (Ato nº. 49/2024); o Subcomitê de Políticas Afirmativas para Valorização e Inclusão Racial e de Gênero (Ato nº 7/2024); e o Subcomitê de Acessibilidade e Inclusão (Ato nº. 41/2024).



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

- 9.51 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.52 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.53 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.54 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.55 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 10.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº. 14.133/2021):
- 10.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



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

- 10.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 10.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 10.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 10.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 10.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 10.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 10.11.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 10.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.15 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista e o disposto no subitem 11.54;
- 10.16 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.17 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 10.17.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 10.17.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 10.17.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.18 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.19 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços



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

objeto do contrato;

- 10.20 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.21 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.22 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.23 Caberão ao Contratante, em especial, as seguintes providências:
  - 10.23.1 Proporcionar à Contratada as condições e facilidades para a regular e eficiente execução do contrato, prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto e demais agentes da Contratada (empregados/profissionais) encarregados da prestação dos serviços;
  - 25.15.2 Assegurar o livre acesso dos agentes da Contratada, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, observados os demais procedimentos e normas internas de segurança;
  - 25.15.3 Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos agentes da Contratada, bem como local para guarda de materiais – uniformes/equipamentos/ferramentas – necessários à prestação dos serviços;
  - 25.15.4 Receber os serviços prestados e efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, após a certificação da fiel e integral execução do objeto do contrato e do cumprimento, pela Contratada, das demais obrigações contratuais, especialmente no tocante aos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 10.24 São prerrogativas do Contratante, na vigência do contrato:
  - 10.24.1 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, mediante servidores especialmente designados para tal fim, bem como o cumprimento das demais obrigações da Contratada decorrentes da execução do contrato, especialmente no tocante à documentação exigida, assiduidade, pontualidade, o registro profissional dos empregados e o pagamento dos respectivos encargos trabalhistas;
  - 10.24.2 Determinar a suspensão da prestação dos serviços, a retirada do local de trabalho e a substituição de empregados da Contratada, nas hipóteses previstas nos subitens 11.63 e 11.64;
  - 10.24.3 Observado o disposto neste instrumento, definir e informar à Contratada a data de início da prestação dos serviços e os horários em que estes serão cumpridos em cada unidade, bem como indicar os locais iniciais de execução e, eventualmente, as alterações (acréscimos/inclusões e supressões/exclusões) de postos de trabalho e correspondente realocação de profissionais;
  - 10.24.4 Notificar a Contratada, por escrito, quanto às irregularidades praticadas por seus agentes, prejudiciais à execução do contrato, determinando-lhe prazo e providências para imediata regularização das prestações, sob pena de inadimplemento contratual e respectivas sanções;
  - 10.24.5 Efetuar, a qualquer tempo, diretamente ou por intermédio de empresa especializada, Contratada para esse fim, inspeções de qualidade e medição nos serviços prestados pela Contratada.
- 10.25 Os deveres e prerrogativas do Contratante expressamente previstos não excluem outros, necessários à integral e eficiente execução do objeto do contrato e decorrentes do regime jurídico de direito público aplicável às licitações e contratações administrativas.



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

**11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2 Manter preposto, aceito pela Administração, para representar a Contratada na execução do contrato.
- 11.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- 11.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 11.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010;
- 11.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.10.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da



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

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 (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 135, § 1º).

- 11.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.13 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.
- 11.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.16 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução do serviço que fujam das especificações constantes deste Termo de Referência
- 11.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre ou constante na Lista de Piores formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº. 6.481, de 12 de junho de 2008 (Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024);
- 11.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº. 14.133/2021);
- 11.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem 11.19 acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº. 14.133.2021);
  - 11.20.1 Será facultado à Contratada comprovar a reserva de cargos de que trata o subitem 11.19 a partir de outros contratos mantidos com pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 11.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 no art. 124, II, “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 11.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;





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

- 11.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive as relativas à saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.28 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- 11.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 11.31 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.32 Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
  - 11.32.1 Para o pagamento direto de que trata o subitem 11.32, caberá à Contratada demonstrar os valores que deverão ser pagos e o encaminhamento da documentação pertinente, bem como informar os dados bancários dos empregados para que o Contratante providencie os depósitos.
  - 11.32.2 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.34 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



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

- 11.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.37.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.37.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.37.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.38 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.38.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº. 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 11.38.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.39 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.40 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 11.41 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.42 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação:
- 11.42.1 No momento da apresentação do(a) empregado(a) terceirizado(a) para a entrada em exercício das atribuições relacionadas ao posto:
- 11.42.1.1 Carta de Apresentação do novo empregado do posto a serviço do Contratante, em meio digital via sistema GDT (link de acesso: <https://www.trt9.jus.br/gdt>), contendo os seguintes dados: nome do(a) novo(a) empregado(a) terceirizado(a), número de inscrição no CPF,



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

posto ocupado, unidade de lotação no Tribunal, data de início, data fim (caso definida), nome do(a) empregado(a) terceirizado(a) substituído(a) (se for o caso), motivo (admissão ou substituição) e observações.

- 11.42.1.2 Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados, conforme modelo fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Terceiros, referente a gênero, raça/cor e deficiência, entre outros, para o fim de controle estatístico pelo Conselho Nacional de Justiça e fiscalização do cumprimento das obrigações da presente contratação. Os dados dos empregados e empregadas que prestarão serviços ao Contratante deverão ser fornecidos pela empresa contratada em conformidade com a Resolução nº. 587, de 4 de outubro de 2024, que institui e regulamenta o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária Mensal do Poder Judiciário (MPM). O formulário deverá ser preenchido com dados autodeclarados, assinado pelo(a) próprio(a) empregado(a) terceirizado(a) e inserido pela Contratada no sistema GDT juntamente com a Carta de Apresentação (preferencialmente em PDF);
- 11.42.2 No prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de início da prestação dos serviços, os seguintes documentos (alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 5/2017):
- 11.42.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada, tempestivamente, pela Contratada, com registro de suas funções, indicação do CBO e salário não inferior ao previsto nas planilhas de custos e preços desta contratação; e
- 11.42.2.2 exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços (NR 7, item 7.5.8, I);
- 11.42.2.3 declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.42.2.4 cópia da ficha de registro de empregado;
- 11.42.2.5 cópia dos recibos de entrega de uniformes e crachás;
- 11.42.2.6 comprovante do grau de escolaridade mínimo e da qualificação profissional exigidos neste instrumento e, quando necessário, da habilitação para a função a ser exercida;
- 11.42.3 A Contratada deverá apresentar os documentos indicados no subitem 11.42.2 no decorrer da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver a contratação de novos empregados ou quando solicitado pelo Contratante.
- 11.42.4 Em caso de inobservância dos prazos indicados nos subitens 11.42.2 e 11.42.3, o Contratante poderá determinar o impedimento temporário de que o terceirizado exerça as suas atribuições nas dependências do Tribunal ou determinar à Contratada a substituição do terceirizado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades;
- 11.42.5 Nas hipóteses do subitem 11.42.4, a Contratada deverá avisar o empregado terceirizado por escrito sobre o impedimento ou substituição, até o dia útil imediatamente anterior à data de início do impedimento ou substituição.

- 11.43 Comunicar o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de



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

serviços, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 11.44 A fim de comprovar a quitação das obrigações relativas à prestação dos serviços do mês a que se referir o documento fiscal, apresentar mensalmente ao Contratante cópias digitalizadas dos seguintes documentos, até o último dia do mês subsequente à prestação de serviços:
- 11.44.1 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia GRF correspondente, protocolo de conectividade social ou GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS), no caso de demissão sem justa causa;
  - 11.44.2 GPS relativa ao recolhimento das contribuições previdenciárias, inclusive incidente sobre o pagamento do 13º salário;
  - 11.44.3 Resumo da folha de pagamento dos empregados (folha analítica);
  - 11.44.4 Contracheques datados e assinados, inclusive os relativos ao 13º salário por ocasião do pagamento deste, bem como os respectivos comprovantes de depósito bancário na conta de cada empregado;
  - 11.44.5 Comprovante de entrega/pagamento de vale-transporte, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;
  - 11.44.6 Comprovante de entrega/pagamento de vale-refeição, datado e assinado, bem como o comprovante de depósito;
  - 11.44.7 Comprovante de inscrição no PAT, nos casos em que a empresa efetua o desconto de 20% sobre o auxílio-alimentação pago ao empregado, exceto se o desconto for autorizado por acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho independentemente de inscrição no PAT;
  - 11.44.8 Comprovante de pagamento de seguro contra riscos de acidentes de trabalho, com relatório mensal de segurados;
  - 11.44.9 Comprovante de pagamento de benefícios porventura previstos em norma coletiva, tais como: assistência médica, assistência social e familiar e fundo de formação ou outro a que a empresa esteja vinculada;
  - 11.44.10 Aviso prévio, pedido de dispensa, TRCT com homologação (quando legalmente exigida), comprovante de pagamento/depósito, GRRF (no caso de dispensa sem justa causa), atestado de saúde ocupacional (ASO) demissional e cópia da CTPS em que conste a "baixa" do contrato de trabalho, relativos aos empregados desligados;
  - 11.44.11 Cartões ou livros-ponto, datados e assinados, com marcação do horário fiel de entrada/saída, vedadas anotações com "horários britânicos", nos termos da jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho;
  - 11.44.12 Aviso de férias, recibo de pagamento de férias e comprovante de pagamento/depósito, para os empregados que tenham sido avisados das férias e/ou as tenham usufruído, observando o prazo legal para pagamento;
  - 11.44.13 Comunicação de acidente de trabalho (CAT) para os empregados acidentados em serviço;
  - 11.44.14 Comprovantes de entrega de uniformes e crachás, relativamente aos empregados que hajam sido admitidos no mês em questão ou quando chegada a época de renovar o fornecimento desses itens, nos termos do item 8;
  - 11.44.15 Extrato individualizado relativo ao recolhimento de encargos previdenciários, quando solicitado;
  - 11.44.16 Extrato individualizado relativo ao recolhimento do FGTS, quando solicitado;
  - 11.44.17 Comprovante de realização de treinamentos mensais em segurança e saúde do trabalho, conforme Resolução nº. 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;



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

- 11.44.18 Cópia de anotações devidas na CTPS (decorrentes, por exemplo, de aumento salarial em virtude de negociação coletiva);
- 11.44.19 Comprovantes de cumprimento de outras obrigações previstas em norma coletiva do trabalho;
- 11.44.20 Outros documentos pertinentes solicitados pelo Contratante.
- 11.45 Enviar ao Contratante os documentos solicitados para fins de fiscalização ou auditoria pontual, por amostragem, tais como comprovantes e extratos de recolhimento de FGTS, por empregado, no prazo a ser informado à Contratada, em ofício, constituindo exceção ao subitem 11.44.
- 11.46 Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo comunicar a substituição e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 11.46.1 Encaminhar, juntamente com o empregado substituto, a documentação comprobatória de vínculo empregatício e, se necessário, de habilitação para a função que irá exercer;
- 11.46.2 Não sendo possível o encaminhamento da documentação na forma do subitem anterior, declarar que o empregado substituto atende a referidos requisitos, com o compromisso de apresentar os documentos no prazo de três dias úteis, contados da data da declaração;
- 11.46.3 No momento da substituição, a Contratada deverá fornecer a Carta de Apresentação e o Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados conforme os subitens 11.42.1.1 e 11.42.1.2;
- 11.46.4 A obrigatoriedade de entrega da Carta de Apresentação e do Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados de que trata o subitem 11.46.3 abrange os casos de admissão, substituição por feristas, substituição decorrente de dispensa, bem como substituição decorrente de licença médica, que forem superiores a 5 (cinco) dias, entre outros casos que guardem similaridade.
- 11.46.5 O período não substituído na forma do subitem 11.46 estará sujeito a glosa.
- 11.47 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificação por parte deste, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e cumprindo os subitens 11.46.1 a 11.46.4, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público.
- 11.48 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, conforme estabelecido no subitem 11.47, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 11.49 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 11.49.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.49.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a



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

Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 11.49.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.50 A Contratada deverá cumprir as cotas raciais e de gênero, mantendo o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino, bem como deverá empregar um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº. 5.452/1943), conforme dispõe a Resolução nº. 310/2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 11.51 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do início dos serviços, elaborar e apresentar o PGR (nos termos das NRs 1 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego - Portarias 3.214/1978 e 6.730/2020 e Nota Técnica SEI nº. 51.363/2021ME) e o PCMSO (nos termos da NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria nº. 3.214/1978).
- 11.52 Apresentar PGR e PCMSO atuais quando houver prorrogação do contrato, até o mês de vencimento dos documentos indicados no subitem 11.51, conforme as NRs 1 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portarias nº. 3.214/1978 e 6.730/2020 e Nota Técnica SEI nº 51.363/2021ME, e NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego – Portaria nº. 3.214/1978.
- 11.53 Assegurar a todos os colaboradores, durante a vigência do contrato, capacitação em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº. 98/2012 do CSJT.
- 11.53.1 A capacitação referida no subitem 11.53 (e subitem 7.3) deverá compreender, semestralmente, treinamento voltado à prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual e todas as formas de discriminação (Política nº. 62/2022, do TRT9).
- 11.54 Atender à solicitação de execução dos serviços em dias e horários distintos daqueles estabelecidos neste termo de referência, mediante a alteração temporária das escalas de trabalho do(s) profissional(is), desde que a Contratada tenha sido previamente comunicada, observado o que segue:
- 11.54.1 A realização de serviços extraordinários a que se refere o subitem 10.15 será limitada a 48 (quarenta e oito) horas por semestre e por profissional.
- 11.54.2 Em substituição ao pagamento de eventuais horas extras decorrentes de solicitação do Tribunal, a Contratada deverá utilizar, se possível e conforme estabelecido nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da categoria, o regime de compensação de horas, previsto na CLT, art. 59, § 2º, e na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho;
- 11.54.3 Será permitida a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de (Decreto nº 12.174/2024):
- 11.54.3.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;
- 11.54.3.2 Necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.
- 11.54.4 Somente o residual, isto é, as horas que não puderem ser compensadas, é que estará sujeito ao pagamento, a depender da comprovação documental pela Contratada e anuência prévia do Contratante. A fórmula abaixo define o custo da hora extra eventual:



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

Valor da Hora Extra Eventual = (Salário / Hora mês) x Acréscimo legal x Encargos Sociais x Lucros e tributos

Salário = Salário + Adicionais

1. Horas Mês = Divisor referente ao número de horas mensais, assumindo o valor de 125 para 25 horas semanais e de 200 para 40 horas semanais;  
  
Acréscimo Legal = Índice referente ao acréscimo sobre a hora normal, assumindo os valores de: 1,5 para o acréscimo legal de 50% sobre o valor do salário para os serviços realizados de segunda-feira a sábado;  
  
ou  
  
2,0 para o acréscimo legal de 100% sobre o valor do salário para os serviços realizados aos domingos e feriados.
2. Encargos Sociais = Percentual resultante da soma dos componentes do "Módulo 2" da planilha de composição dos referidos encargos.
3. Lucros e Tributos = Utiliza-se a fórmula constante do edital para ao Cálculo do BDI, excluindo-se o percentual referente à Taxa de Despesa Administrativa, considerando os percentuais de Taxa dos Tributos sobre o Faturamento e Taxa de Lucro apresentados pela licitante.

11.54.5 Apenas a prestação de serviço extraordinário solicitado pelo Contratante implicará acréscimo de despesas para o Tribunal.

11.54.6 O Contratante não será impactado financeiramente na hipótese de a Contratada executar espontaneamente serviços extraordinários.

11.54.7 O Contratante não pode e nem deve ser impactado financeiramente na hipótese de a Contratada executar espontaneamente serviços extraordinários, visando o atingimento de suas metas de desempenho;

11.54.8 A expressão "alteração temporária das escalas de trabalho" abrange tanto a extrapolação da jornada de um profissional dentro do horário em que os serviços contratados devem ser prestados quanto à eventual superação desses limites;

11.55 Instruir sua equipe a cumprir o disposto a seguir quando tiver acesso a informações confidenciais do TRT da 9ª Região:

11.55.1 Manter sigilo sobre tais informações;

11.55.2 Limitar o acesso a essas informações pelos profissionais que estejam envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados;

11.55.3 Notificar prontamente ao Tribunal qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;

11.55.4 Não usar, gravar ou, de qualquer forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo Tribunal;

11.55.5 Garantir que as pessoas com acesso a essas informações estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.



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

- 11.56 Comprovar, sempre que requisitado pelo Contratante, as seguintes condições:
- 11.56.1 não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº. 04/2016.
- 11.56.2 não ter sido condenada (a Contratada ou seus dirigentes) por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:
- a. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
  - b. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
  - c. No Decreto nº. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
  - d. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
  - e. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 (CLT).
  - f. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº. 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
  - g. No Decreto nº. 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- 11.57 A Contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.
- 11.58 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 11.59 A Contratada deverá abster-se de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e/ou de magistrados do quadro do TRT da 9ª Região, nos termos da Resolução nº. 7/2005 do CNJ.
- 11.60 Zelar para que seus empregados se apresentem sempre pontualmente para a realização de suas atividades, uniformizados e credenciados adequadamente, com crachá identificador da empresa.
- 11.61 Garantir a prestação dos serviços com alta qualificação técnica, fazendo com que seus empregados zelem pelos equipamentos disponibilizados pelo Tribunal durante a prestação dos serviços e atuem com conduta compatível com o Código de Ética do Tribunal.
- 11.62 Arcar com todos os custos e despesas resultantes de perda, extravio, panes ou defeitos de qualquer equipamento ou acessório sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa de seus empregados.
- NOTA: para efeitos deste item, considerar-se-ão todos os insumos e trocas de peças e partes dos equipamentos, ou ainda, a reposição de equipamentos por outros de marca e modelo similar ou superior, caso o equipamento a ser substituído tenha saído de linha de produção.
- 11.63 Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando, imediatamente após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou insatisfatória pelo Contratante e substituí-lo.
- 11.64 Impedir a permanência, ou o retorno às instalações do Contratante, de mão de obra que venha a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave.





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

- 11.65 Comunicar ao Contratante, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 11.66 Inspecionar, por meio do supervisor, bimestralmente, os postos de trabalho contratados nos seus locais de atuação.
- 11.67 Fiscalizar regularmente a execução e as condições em que os serviços estão sendo prestados.
- 11.68 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviços.
- 11.69 Permitir ao Contratante o acesso diário ao controle de frequência.
- 11.70 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências que houver.
- 11.71 Providenciar seguro contra riscos de acidentes de trabalho em favor dos seus empregados, responsabilizando-se também pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transferirá ao Contratante a responsabilidade pelos respectivos pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.72 Prestar assistência e atendimento médico aos seus empregados em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, instruindo-os adequadamente quanto à prevenção de incêndio nos locais de prestação dos serviços e à utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando houver, bem como acerca de procedimentos de coleta seletiva de resíduos sólidos e uso consciente dos recursos.
- 11.73 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais relativas a acidentes de trabalho no caso de algum empregado seu vir a ser vítima de evento dessa natureza durante a execução do contrato, ainda que nas dependências do Contratante.
- 11.74 Cuidar para que seus empregados não utilizem as linhas telefônicas do Tribunal para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 11.75 Executar os serviços de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 11.76 Manter as instalações dos postos de trabalho em perfeito estado de uso, conservação e asseio, bem como observar a organização e boa aparência do local de trabalho.
- 11.77 Comparecer, obrigatoriamente, por seu preposto, às reuniões que tenham sido agendadas com antecedência mínima de 24 horas, sempre que convocada pela fiscalização.
- 11.78 Não permitir a utilização de qualquer equipamento do Contratante, inclusive eletrônicos, para fins particulares, devendo observar as disposições do Ato nº. 171/2011 do TRT 9ª Região e suas atualizações.
- 11.79 Observar, durante toda a execução contratual, a destinação de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas na presente contratação a afrodescendentes, nos termos da Resolução nº. 131/2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 11.80 Prover o deslocamento de pessoas e materiais necessários à prestação dos serviços, cabendo-lhe, em relação aos empregados, providenciar-lhes transporte até os postos de trabalho e retorno aos respectivos domicílios, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, inclusive em casos de interrupção dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a prestação de serviços extraordinários determinados pelo Contratante.
- 11.81 Entregar, pagar ou repassar os vales-transporte, salários, vales-refeição e demais parcelas previstas em lei ou decorrentes de negociação coletiva, nos prazos previstos ou, inexistindo previsão expressa, nos prazos que a Contratada informar antecipadamente ao Contratante.

NOTA 1: fica estabelecido, salvo norma mais benéfica, que o fornecimento do vale-transporte deverá ocorrer com antecedência mínima de um dia útil em relação ao início de cada mês;

NOTA 2: para os empregados contratados durante a execução do contrato, o fornecimento do vale-transporte deverá ser prévio ao início da prestação dos serviços.



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

- 11.82 Colaborar na divulgação e efetivação de campanhas e ações promovidas pelo Contratante que, porventura, beneficiem os empregados contratados.
- 11.83 As certidões/declarações previstas no art. 5º, § 1º, incisos I, II, III e V, da Resolução nº. 156/12 do Conselho Nacional de Justiça, relativamente aos supervisores e a todos os encarregados que atuarão na fiscalização dos demais profissionais alocados, deverão ser encaminhadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data em que o trabalhador assumiu o cargo de chefia.
- 11.84 Toda a documentação exigida nos termos do presente instrumento deverá ser inserida eletronicamente em sistema próprio mantido pelo Contratante e acessível à Contratada, na forma de arquivos digitalizados, legíveis e sem rasuras, segundo a organização, a orientação e os prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Gestão de Terceiros. A documentação eletrônica deverá estar separada por tipo de documento e por empregado. Excepcionalmente, poderão ser solicitados documentos impressos.
- 11.85 A Contratada tem a obrigação de obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, além de cumprir as normas de segurança vigentes em âmbito federal, estadual e municipal e também as diretrizes internas de segurança do Contratante.
- 11.86 Nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.436/2022, a Contratada deverá informar, “para fins de divulgação em sítio eletrônico”, nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos seus empregados na Contratante.
- 11.87 Vedar a contratação, para execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010.
- 11.88 As obrigações da Contratada expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas no edital de licitação e anexos, bem como outras necessárias à execução do objeto do contrato e decorrentes da legislação, nos termos do art. 89, *caput*, da Lei nº. 14.133/2021.

## **12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

- 13.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, “a”, da Lei nº. 14.133 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº. 11.246, de 2022).
- 13.2 O prazo do subitem 13.1 acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 13.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



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

- 13.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 23, X, Decreto nº. 11.246, de 2022).
- 13.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 13.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº. 14133, de 2021).
- 13.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 13.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº. 11.246, de 2022).
- 13.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento



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

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 13.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 13.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 13.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº. 10.406, de 2002).
- 13.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **Da liquidação**

- 13.19 O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo, etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados a este Tribunal somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para tanto, necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da vigência da contratação.
- 13.20 As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/7161768>.
- 13.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma deste item, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
- 13.22 O prazo de que trata o subitem 13.21 acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 13.23 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 13.23.1 o prazo de validade;
  - 13.23.2 a data da emissão;



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

- 13.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 13.23.5 o valor a pagar; e
- 13.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 13.25 Para definição da glosa a ser aplicada por faltas sem reposição, será descontada a fração de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor do(s) posto(s) descoberto(s) por dia de falta, considerando a média de 22 dias úteis por mês.
- 13.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.
- 13.27 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº. 3, de 26 de abril de 2018).
- 13.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 13.29 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.
- 13.30 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.
- 13.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 13.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77, de 2022.
- 13.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

<p>EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p>
--



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 13.34 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigente.
- 13.35 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano.
- 13.35.1 A partir do segundo ano de vigência o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% (Acórdãos TCU 1186/2017 e 1586/2018).
- 13.35.2 A aplicação do percentual do subitem 13.35.1 terá efeito a partir de um ano após a data de início da prestação dos serviços.
- 13.36 A Contratante poderá efetuar o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº. 10.854, de 10 de novembro de 2021.

#### **Forma de pagamento**

- 13.37 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.38 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.39 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.40 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.41 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **14 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 14.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.2 A CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



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

- 14.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 14.3 Nos termos do art. 6º da Resolução 169/13, do Conselho Nacional de Justiça, a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal e o vencedor do certame será sucedida pelos seguintes atos:
- 14.3.1 solicitação, pelo Tribunal Contratante ao banco público, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da empresa, conforme modelo constante do termo de cooperação firmado com a instituição financeira oficial, devendo esta oficiar ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada, na forma do modelo consignado no aludido termo de cooperação;
- 14.3.2 assinatura, pela contratada, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial, que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo indicado no termo de cooperação.
- 14.4 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 14.5.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 14.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 14.5.3 Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- 14.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 14.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão relativos a férias (8,33% sobre a remuneração), 1/3 constitucional (2,78% sobre remuneração), 13º salário (8,33% sobre remuneração) e multa do FGTS por dispensa sem justa causa (3,12% sobre remuneração), bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC, INCRA, SALÁRIO-EDUCAÇÃO, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE etc., conforme proposta da empresa e legislação aplicável) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário (percentual definido no contrato em função das normas legais específicas aplicáveis à empresa que vier a vencer a licitação), serão deduzidas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, por força dos artigos 1º, parágrafo único, e 4º da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.



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

- 14.7 Os depósitos de que trata o subitem acima serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do contratante.
- 14.8 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 14.9 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança “pro rata die”, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 14.10 As despesas para a abertura e a manutenção da conta deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa. Caso o procedimento do banco depositário seja debitar esses valores diretamente do saldo da conta-depósito vinculada, o contratante promoverá a recomposição do saldo, adicionando, no montante a provisionar no mês subsequente, a cifra descontada pelo banco.
- 14.11 A contar do recebimento de notificação do contratante, a contratada terá 20 (vinte) dias para assinar os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do órgão contratante.
- 14.12 A contratada poderá solicitar autorização do contratante para:
- 14.12.1 resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 14.6, desde que comprove tratar-se de empregados alocados nas dependências do contratante, e se observe o prazo para o processamento da liberação estabelecido na Resolução 169/13 do CNJ, a fim de que se respeite os prazos legais para pagamento; e
  - 14.12.2 movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de férias, terço constitucional de férias, gratificação natalina e ainda multa do FGTS.
- 14.13 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no subitem 14.12.1, a contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou/recolheu as rubricas indicadas no subitem 14.6.
- 14.14 A empresa deverá apresentar, nos termos do artigo 4º do Ato 264/2014 do TRT, planilha com os valores despendidos ou que serão objeto de transferência direta, com a discriminação dos montantes referentes a cada empregado.
- 14.15 O contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas provisionadas, a autorização de que trata o subitem 14.12.1, encaminhando a referida autorização ao banco público, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 14.16 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.





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

- 14.17 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 14.18 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 14.19 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.20 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.
- 14.21 Aplicam-se a esta matéria os demais termos estabelecidos na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, no Ato nº 264, de 3 de novembro de 2014, da Presidência do TRT da 9ª Região, e nas demais Decisões do CNJ que vinculem este Tribunal, bem como atualizações que venham a ser editadas referentes à matéria.

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

- 15.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 15.2 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 da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;
  - c. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 15.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 15.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 15.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante



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

em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº. 14.133/2021).

- 15.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021).
- 15.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 15.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021).
- 15.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 15.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 15.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.12 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.



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

- 15.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 15.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 15.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 15.17 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 15.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 15.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 15.21 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo de até 2 (dois) meses, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 15.22 O prazo referido no subitem 15.21 acima ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 15.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 15.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 15.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 15.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a Contratada que:
  - 16.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;



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

- 16.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 16.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
  - 16.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 16.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 16.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 16.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações indicadas no subitem 16.1 as seguintes sanções:
- 16.2.1 **Advertência por escrito**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato (subitem 16.1.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
  - 16.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
  - 16.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como nos subitens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
  - 16.2.4 Multa:
    - 16.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços na forma do subitem 16.1.4, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia, a Administração poderá converter a multa em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021 (art. 162, *caput* e parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021).
    - 16.2.4.2 Moratória de 1% (um por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços por período superior ao previsto no subitem 16.2.4.1;
    - 16.2.4.3 Moratória de 1% (um por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, para a infração descrita no subitem 16.1.1;
    - 16.2.4.4 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas (art. 137, inciso I, da Lei nº. 14.133, de 2021).
    - 16.2.4.5 Compensatória de 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) do valor adjudicado para as infrações descritas nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8;



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

16.2.4.6 Compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente, conforme os graus atribuídos às infrações, constantes nas tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou do posto/parcela inadimplente

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, <b>por empregado e por ocorrência.</b>	01
7	Repassar, aos seus empregados, os custos dos uniformes e seus complementos, <b>por empregado e por ocorrência.</b>	04
8	Entregar incompleta ou não entregar a documentação exigida no presente instrumento, <b>por ocorrência e por dia.</b>	01



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

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
12	Substituir empregado ausente, nos prazos previstos neste Termo de Referência	03
13	Comunicar, no prazo de até 4 (quatro) horas do início da jornada, faltas e reposições, atrasos e saídas antecipadas, por empregado e por dia	03
14	Apresentar Carta de Apresentação e Formulário de Dados sobre Profissionais Terceirizados do novo empregado, em meio digital via sistema	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos, <b>por empregado e por dia.</b>	03
19	Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas, <b>por ocorrência e por dia.</b>	04
20	Cumprir qualquer cláusula do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria envolvida na execução dos serviços, <b>por ocorrência e por dia.</b>	03
21	Fornecer uniformes para cada categoria, na periodicidade e quantidade estabelecida neste instrumento, <b>por empregado e por dia.</b>	03
22	Apresentar os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados.	01
23	Recolher, nos prazos legais, contribuições sociais e	04



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

	previdenciárias, por empregado e por dia.	
--	---	--

- 16.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 16.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 16.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)
- 16.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 16.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.5 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº. 14.133, de 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.
- 16.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 16.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 16.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).



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

- 16.10 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. 14.133/21.
- 16.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

## **17 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 17.1 Os critérios de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal/social/trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira) a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 17.2 A forma de seleção e o critério de julgamento da proposta estão previstos no Edital.
- 17.3 O critério de aceitabilidade de preços está previsto no Edital.
- 17.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, conforme definido no Edital.
- 17.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

## **18 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 18.1 Vide documento denominado "Orçamento Estimativo" (Anexo II do Edital).

## **19 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- Gestão/Unidade: 080012 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO  
**Fonte: ;**  
Programa de Trabalho: Apreciação de causas na Justiça do Trabalho  
Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra.
- 19.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.