

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO – LICITAÇÃO – Lei nº 14.133/2021

- SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -

Processo Administrativo Proad nº 22.616/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, posto de trabalho de mensageiro – código CBO nº 4122-05, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviços de mensageiro (CBO 4122-05), para jornada de 40 horas semanais	5380	Postos de Trabalho	03	R\$ 4.541,54	R\$ 13.624,62	R\$ 163.495,44

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Contratante, **não-inerentes** às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do quadro de pessoal do TRT6, tampouco se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua necessidade permanente à Administração no desempenho de suas atribuições regulares, cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. Não obstante a vigência plurianual, ficam asseguradas as repactuações anuais decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou em decorrência de lei.

1.5. A Contratada deverá observar neste Termo de Referência os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento regular de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do

preposto, redução do efetivo durante o recesso forense do Tribunal, e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços;

1.6. Não se verifica a aplicabilidade da imposição normativa de participação exclusiva e de reserva de quotas para microempresa – ME e empresa de pequeno porte – EPP, em função, respectivamente, do limite de R\$ 80.000 (oitenta mil reais) definido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e da indivisibilidade do objeto, em razão de que o objeto é único e dividido em postos apenas para a quantificação dos funcionários.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado na página eletrônica de transparência das contas públicas deste Regional (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>).

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir e estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência, ao Edital de Licitação e aos termos da proposta do licitante vencedor do certame:

ID PCA no PNCP: 02566224000190-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 28/10/2024;

Id do item no PCA: 8468;

Classe/Grupo: 911

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21

Sustentabilidade e inclusão social

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Res. 310/2021 do CSJT – Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

4.1.1. A contratada deverá comprovar que emprega 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);

4.1.2. A contratada, com 100 (cem) ou mais empregados, deverá comprovar o cumprimento da reserva legal, em quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, preenchendo de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência;

4.1.3. No caso de a contratação decorrente deste Termo de Referência apresentar valor anual acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), a contratada deverá contratar mão de obra formada por pessoas presas ou egressas do sistema prisional, conforme regramento e proporções contidos nos artigos 5º e 6º do Decreto nº 9.450/2018, artigo 25, § 9º, II, da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CSJT nº 310/2021;

4.1.4. Na contratação decorrente deste Termo de Referência, a contratada deverá manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino;

4.1.5. Na contratação decorrente deste Termo de Referência, a contratada deverá manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010);

4.1.6. Na contratação decorrente deste Termo de Referência, não se aplica o disposto no art. 3º, da Resolução CNJ nº 497/2023, (contratação de pessoas em condição de vulnerabilidade) porquanto a contratação é inferior a 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, em conformidade com o § 4º do referido artigo;

4.1.7. A contratada, ainda no tocante a sustentabilidade, deverá:

4.1.7.1. Adquirir, sempre que possível, vestimentas e/ou EPIs produzidos com menor impacto ambiental.

4.1.7.2. Zelar pela destinação ambientalmente adequada dos uniformes e ou EPIs usados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços.

4.8. Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria de uma das instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 08h às 16h.

4.8.1 A base dos postos que poderá ser vistoriada é a Sala de Expedição, localizada na Avenida Cais do Apolo, nº 739, Bairro do Recife Antigo, Recife – PE, CEP 50.030-902.

4.9. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio do e-mail institucional dsg@trt6.jus.br.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

4.11. 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.

4.12. Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde se dará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, § 1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) corridos após a assinatura do contrato.
- 5.1.2. Os funcionários da contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados.
- 5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - a) Em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços será realizada uma reunião de trabalho entre os representantes da Empresa Contratada e a gestão contratual.
 - b) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 5.1.4. É facultado à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional, bem como a distribuição das rotinas de trabalho.
- 5.1.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e/ou com experiência.
- 5.1.6. O detalhamento dos serviços a serem executados, e suas periodicidades, estão discriminados neste Termo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e seu Anexo (Cais do Apolo nº 739, Recife – PE), Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (localizado provisoriamente na Sede e, após inauguração do novo prédio, em seu endereço próprio na Avenida Rui Barbosa, nº 251, Graças, Recife – PE), e/ou demais unidades do TRT6 localizadas na Região Metropolitana do Recife, além de outros municípios integrantes da estrutura do TRT6, quando necessário, bem como para órgãos externos, sempre que o serviço assim demandar.

5.2.1 - Quando necessário, dentro do horário de trabalho, os serviços poderão ser realizados em outros municípios integrantes da estrutura do TRT6, com retorno no mesmo dia, situação em que o transporte dos funcionários da Contratada ficará a encargo do Contratante.

5.3. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, devendo ser executada de segunda-feira a sexta-feira, conforme horários estabelecidos e repassados à Contratada durante a reunião inicial para execução do contrato, observando-se os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente que serão determinados de acordo com as necessidades da Administração.

5.3.1. Excepcionalmente, os dias e o horário poderão ser alterados para o atendimento das necessidades do TRT6, resguardando-se sempre as obrigações trabalhistas decorrentes destas alterações.

5.3.2. Os serviços poderão ser prestados, excepcionalmente, em dias não úteis ou se ultrapassem a jornada diária, serão objeto de compensação, não sendo autorizado o pagamento de horas extras ou a realização de trabalho noturno.

5.3.3. O empregado ficará dispensado do cumprimento da jornada de trabalho, nos dias considerados feriados para o tomador de serviço (contratante).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, além das especificadas abaixo:

5.4.1. Transportar documentos, objetos e volumes:

5.4.1.1. Separar, conferir e entregar documentos/correspondências recebidas via Correios ou malote e aguardar a sua conferência pelo recebedor.

5.4.1.2. Postar correspondência e objetos e/ou retirar correspondência e objetos nas Agências dos Correios ou em outros órgãos.

5.4.1.3. Realizar a coleta e distribuição interna de documentos, processos físicos, malotes, correspondências e pequenos volumes entre setores, gabinetes e unidades judiciárias e administrativas do TRT6, assegurando a integridade e confidencialidade.

5.4.1.4. Realizar a coleta e entrega externa de documentos, processos e correspondências junto a outros órgãos do Poder Judiciário, órgãos da administração pública e outros destinatários na Região Metropolitana do Recife, além de outros municípios integrantes da estrutura do TRT6, quando necessário.

5.4.1.4.1 Quando necessário, dentro do horário de trabalho, os serviços poderão ser realizados em outros municípios integrantes da estrutura do TRT6, com retorno no mesmo dia, situação em que o transporte dos funcionários da Contratada ficará a encargo do Contratante.

5.4.1.5. Transporte seguro de caixas (arquivos, documentos e processos), e/ou outros volumes de pequeno porte, que não exijam veículos de carga especializados.

5.4.2. Operar malotes de correspondência: Abrir, coletar, preparar e entregar malotes, sob a supervisão da unidade demandante, controlando a entrada e saída.

5.4.4. Protocolar documentos e objetos: Anotar a identificação do recebedor, utilizar os mecanismos de controle disponíveis (planilhas, sistemas, etc.), identificar entrada e saída de documentos e preencher livros de protocolo.

5.4.5. Auxiliar as secretarias das unidades: Auxílio em pequenas tarefas logísticas de apoio, conforme a rotina das unidades, como arquivar documentos, auxiliar na montagem de processos, classificar documentos e preencher formulários e/ou similares.

5.4.6. Executar serviços gerais: Operar equipamentos fotocopiadores e outros de informática, solicitar ao fiscal contratual a manutenção de máquinas e equipamentos que opere durante suas atividades, bem como quaisquer materiais de apoio (canetas, formulários, tesouras, etc.) que necessitar.

5.4.7. Transmitir mensagens orais e escritas: Anotar recados e utilizar de outros meios para comunicação interna e externa.

5.4.8. Demonstrar competências pessoais: Apresentar versatilidade, discrição, iniciativa, paciência, polidez, responsabilidade e zelar por documentos, valores e patrimônio.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução da atividade, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. No momento de elaboração de sua proposta, a Contratada deverá indicar as marcas de referência dos MATERIAIS DE CONSUMO relacionados na Planilha de Composição de Custos, anexo do Edital de Licitação

5.5.2. A Contratada fica obrigada a fornecer quaisquer materiais e equipamentos adicionais necessários para realização dos serviços relacionados no presente Termo de Referência.

5.5.3. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, por posto de trabalho, descrito neste Termo de Referência.

5.5.4. Os eventuais insumos necessários para a execução mensal do serviço devem ser entregues no primeiro dia útil do mês, com a presença do fiscal do contrato.

5.5.5. Os custos relativos aos materiais e equipamentos necessários e não relacionados pelo Contratante devem ser incluídos na alínea de "**Custos Indiretos**" da planilha de composição de custos, não cabendo pagamento adicional posterior pela Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do Tribunal tem como base as seguintes características:

5.6.1. É vedado, à Contratada, ofertar, em sua proposta, número de postos, itens e equipamentos em desacordo com os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.2. Para elaboração da proposta, a Contratada deverá utilizar, preferencialmente, a Planilha de Composição de Custos, disponibilizada em formato editável, junto ao Edital de Licitação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8. É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da Contratada.

5.8.1. A Contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

5.8.2. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Tribunal e adequadas às estações climáticas locais, composto pelos seguintes itens:

UNIFORME – MENSAGEIRO			
Entrega Inicial			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	Calça jeans, na cor preta ou azul marinho, com zíper e bolsos, com passador de cinto, de boa qualidade (observar modelagens masculina e feminina). Tamanho sob medida.	Peça	2
2	Botina de segurança, unissex, couro, com cadarço, solado em poliuretano injetado, antiderrapante e palmilha de conforto. Tamanho sob medida.	Par	1
3	Camisa mangas curtas, tecido misto (mínimo de 60% de algodão), modelo polo, cor azul clara ou branca, de boa qualidade (observar modelagens masculina e feminina). Tamanho sob medida.	Peça	5
4	Meias 100% algodão, tipo atoalhado, cor branca. Tamanho sob medida.	Par	4
5	Crachá de identificação, com foto atualizada	Peça	1
6	Cinto esporte fino, em couro, na cor preta, fivela em aço cromado e costurada. Tamanho sob medida.	Peça	1

5.8.3. Os conjuntos completos serão entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, após comunicação escrita do contratante, sempre que o uniforme apresentar desgaste, danos ou se tornar inadequado para o uso.

5.8.3.2. Os itens substituídos deverão ser devolvidos à Contratada, que deverá observar a destinação ambientalmente adequada dos uniformes e ou EPIs (bota) usados.

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

5.8.5 Quando a cotação da licitante para o item fardamento for inferior a 70% (setenta por cento) da pesquisa de mercado constante no edital, a licitante deverá demonstrar a exequibilidade para este item, por meio de documentação idônea.

5.8.5.1 Não será admitida como prova de exequibilidade fotos de estoques de fardamento.

5.8.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1. Deveres e Responsabilidades do Contratante

6.1.1.1. Nomear 01 (um) Gestor e 01 (um) fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;

6.1.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.1.1.3. Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.1.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

6.1.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.1.1.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

6.1.1.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

6.1.1.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

6.1.1.9. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no instrumento de contrato.

6.1.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.1.2.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos EPIs e fardamentos para a perfeita execução dos serviços de mensageria, obriga-se a:

6.1.2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS;

6.1.2.1.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

6.1.2.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

6.1.2.1.4. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

6.1.2.1.5. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

6.1.2.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.'s);

6.1.2.1.7. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.1.2.1.8. Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.1.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.1.2.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.1.2.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.1.2.1.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.1.2.1.13. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.1.2.1.14. Observar o disposto na convenção coletiva de trabalho da categoria e suas atualizações anuais;

6.1.2.1.15. Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade, assiduidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência, ver IMR (ANEXO II);

6.1.2.1.16. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.1.2.1.17. Substituir definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

6.1.2.1.18. Participar, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

6.1.2.1.19. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

6.1.2.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;

6.1.2.1.21. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRT6 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2.1.22. Atender prontamente todas as solicitações do TRT da 6ª Região previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

6.1.2.1.23 Comunicar ao TRT da 6ª Região, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

6.1.2.1.24. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

6.1.2.1.25. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e outros meios correlatos para esse fim.

7.4. O contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 45).

Preposto

7.6. 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.

7.7. O 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.

7.8. As comunicações entre o Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e outros meios correlatos para esse fim.

7.9. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos titulares ou eventuais ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

7.11. 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](#));

7.12. A fiscalização técnica do contrato anotarás 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](#));

7.13. 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](#));

7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.16. 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](#)).

7.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.18. 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.

7.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.20. O preposto deverá, após o recebimento e assinatura do documento, acusar a ciência da avaliação realizada.

7.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.25. 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 n. 14.133/2021 ([art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#) e [art. 62 da IN SEGES/MP nº 05/17](#)).

7.26. 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 da IN SEGES/MP nº 05/2017](#)).

7.27. 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.

7.28. 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 26 de dezembro de 2022](#).

7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores 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.

Fiscalização Administrativa

7.30. 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](#)).

7.31. 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](#)).

7.32. 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.

7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.33.1.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.33.2. Entrega mensal, até o dia 12 (doze) do mês subsequente à realização dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos ([art. 50 da Lei n.º 14.133/2021](#)):

7.33.2.1. Cartões ou folhas de ponto;

7.33.2.2. Folha de pagamento analítica e/ou dos contracheques, em que conste o contratante como tomador dos serviços;

7.33.2.3. Comprovantes de pagamento dos salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário (depósitos bancários);

7.33.2.4. Comprovantes de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

7.33.2.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados durante o curso da prestação do serviço, até a data da extinção do contrato;

7.33.2.6. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, cesta básica ou outros que venham a ser exigidos por lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho);

7.33.2.7. Comprovante de recolhimento do FGTS;

7.33.2.8. Documento GFIP;

7.33.2.9. Comprovante de recolhimento do INSS, que poderá ser entregue até o dia 22 (vinte e dois) de cada mês.

7.33.3. Entrega até o dia 30 (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):

7.33.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.33.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.33.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.34.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.33.4. Entrega, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.33.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.33.4.2. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.33.4.3. Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.33.4.4. 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

7.33.4.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.33.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo até 30 (trinta) dias corridos após a extinção ou rescisão do contrato:

7.33.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme prevê o artigo 64 da IN SEGES/MP n.º 05/2017;

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

7.33.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.33.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.33.6. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

7.33.6.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada)

:

7.33.6.1.1. 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;

7.33.6.1.2. 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 pelo contratado e pelo empregado;

7.33.6.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

7.33.6.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

7.34.6.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

7.33.6.1.6 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).

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

7.33.6.2.1. 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;

7.33.6.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.33.6.2.3. 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;

7.33.6.3. Fiscalização quadrimestral (durante o desenvolvimento da execução contratual):

7.33.6.3.1. Deverá ser exigida, mediante indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas, conforme disposto no [art. 116 da Lei nº 14.133/2021](#), a comprovação de que a CONTRATADA mantém a reserva de cargos prevista em lei ou outras normas específicas, no que couber, para:

7.33.6.3.1.1. Pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social ([art. 93 da Lei nº 8.213/1991](#));

7.33.6.3.1.2. Aprendiz ([Art. 429 da CLT - Decreto-Lei nº 5.452/1943](#));

7.33.6.3.1.3. Pessoas presas ou egressas do sistema prisional ([artigos 5º e 6º do Decreto nº 9.450/2018](#), [artigo 25, § 9º, II, da Lei nº 14.133/2021](#) e [Resolução CSJT nº 310/2021](#));

7.33.6.3.1.4. Manter a equidade de gênero ([Resolução CSJT nº 310/2021](#));

7.33.6.3.1.5. Efetivar a igualdade racial ([artigos 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial – Lei nº 12.288/2010](#) e [Resolução CSJT nº 310/2021](#));

7.33.6.3.1.6. Mulheres em situação de vulnerabilidade ([artigo 25, § 9º, II, da Lei nº 14.133/2021](#) e [Resolução CNJ nº 497/2023](#)).

7.33.6.4. **Fiscalização diária:**

7.33.6.4.1. Devem ser evitadas ordens diretas do 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.

7.33.6.4.2. 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 do contratado.

7.33.6.4.3. 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.

7.33.7. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observar a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

7.33.8. O 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, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

7.33.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item Error: Reference source not found acima deverão ser apresentados.

7.33.10. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item Erro: Origem da referência não encontrada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.33.11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do [art. 507-B da CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.33.11.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no [art. 507-B, parágrafo único, da CLT](#).

7.33.11.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.33.11.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.33.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.33.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.33.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.33.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.33.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.33.17. 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.

7.33.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada ([art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.33.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA ([art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.33.19.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.33.19.2. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

7.33.20. 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.

7.33.21. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput](#)).

7.33.22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).

7.33.22. 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](#).

7.33.23. 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.

Gestor do Contrato

7.34. 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](#)).

7.35. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.36. 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](#)).

7.37. 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](#)).

7.38. 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](#)).

7.39. 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](#)).

7.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

Dos critérios de aferição e medição para faturamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA ([item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#)):

8.2.1. Não produziu os resultados acordados;

8.2.2. Deixou de executar ou não executou, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Se a contratada cumpriu com a carga horária para os postos de trabalho durante o mês de referência da fatura;

8.4.2. Se a contratada substituiu funcionário faltoso no prazo acordado;

8.4.3. Se a contratada substituiu funcionário em férias no mês de referência da fatura;

8.4.4. Fornecimento de Uniformes e EPI'S adequados, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.4.5. Evitar situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, 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 de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. 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](#)).

8.7. 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](#))

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de faturamento:

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.10. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, 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:

8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).

8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.14.4. Comunicar a empresa CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto; e

8.15. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.15.1. Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.15.2. A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

8.16. 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18. 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.

Liquidação

8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.20. O prazo de que trata o item anterior 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](#).

8.21. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de 06 (seis) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

8.22. São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura::

8.22.1. O prazo de validade;

8.22.2. A data da emissão;

8.22.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.22.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.22.5. O valor a pagar; e

8.22.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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 a contratante;

8.24. 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.

8.25. O Gestor do Contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.25.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

8.26. 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.

8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.28. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.30. Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

8.30.1. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.32. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.32.1. A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

8.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.35. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.36. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.38. 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.

8.39. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

8.40. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

8.41. A CONTRATADA 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.

Cessão de crédito

8.42. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.43. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.44. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.45. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.46. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

8.48. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, 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 na [Resolução CNJ nº 651/2025](#), e neste Termo de Referência.

8.49. A conta-depósito de que trata o item anterior será aberta unicamente para retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros legalmente previstos, e a respectiva movimentação somente poderá ser feita por ordem da Administração, nos termos do art 1º, § 1º da Resolução 651/2025 do CNJ, e nas hipóteses elencadas nos arts. 5º e 6º da referida Resolução, sendo vedado o uso dos recursos dessa conta para fins diversos que não sejam o pagamento de encargos trabalhistas.

8.50. As despesas para abertura, manutenção e movimentação da conta-depósito vinculada correrão por conta da CONTRATADA, que pode embuti-la na taxa de administração constante de sua proposta, caso haja cobranças de tarifas bancárias.

8.51. O valor da tarifa bancária de abertura, manutenção e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – depende da agência do Banco do Brasil S/A, podendo o Tribunal, caso haja cobrança, negociar a respectiva isenção ou redução.

8.52. A futura 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.

8.53. 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

8.54. A CONTRATADA 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.

8.55. 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 deste TRT6 e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: :

8.55.1. Férias;

8.55.2. 1/3 constitucional de férias;

8.55.3. 13º (décimo terceiro) salário;

8.55.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

8.55.5 Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.56. Os valores referentes às rubricas mencionadas serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão

de obra, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ nº 651/2025, independentemente da unidade de medida contratada, isto é, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico ou ordem de serviço.

8.57. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.58. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, nos termos do § 3º, do art. 7º, da Resolução CNJ nº 651/2025 e conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.59. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

8.60. A movimentação e o resgate de saldos da conta-depósito vinculada obedecerão ao disposto nos artigos 5º e 6º da Resolução CNJ nº 651/2025.

8.61. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do Tribunal 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.

8.62. Na situação do subitem acima, a empresa CONTRATADA 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.

8.63. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.64. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.65. 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](#).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10977.htm#art11

9.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

9.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.3.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.3.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.3.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.22. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

9.3.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

9.3.27. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.3.27.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.3.27.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.3.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

9.3.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.3.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.3.31. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.3.33.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação de serviços terceirizados (gestão de mão de obra), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

9.3.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

9.3.39. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 490.486,32 (quatrocentos e noventa, quatrocentos e oitenta e seis mil reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de composição de custos.

10.2. A data-base para o cálculo do reajustamento de preços mediante a aplicação do índice IPCA será a data do orçamento estimado, indicada no Mapa de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco;
- IV) Elemento de Despesa: 3390.37

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXOS

12.1. Anexo I - MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

12.2. Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (I.M.R.)

12.3. Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.4. Anexo IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Instrução para

preenchimento e modelo)

12.5. Anexo V - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO (DISPENSA DE VISTORIA PRÉVIA)

Recife - PE, 30 de setembro de 2025.

Maria Isabel dos Santos Kaehler

Núcleo de Apoio à Gestão dos Contratos de Serviços Gerais

Martha de Andrade Landim

Divisão de Serviços Gerais

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Ref. Pregão Eletrônico: nº XX/2025

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr. (a) (nome do preposto), carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxx inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº xxx, com endereço _____ para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a CONTRATADA nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Recife - PE, ____ de _____ de 2025.

Nome da empresa

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Na análise da qualidade da execução dos serviços prestados pela Contratada será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com os termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, de modo que será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a. Não produziu os resultados acordados;

b. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021;

1.3 O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida;

1.4 Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho;

1.5 O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados;

1.6 A finalidade do IMR é valorizar a execução dos serviços nos limites estabelecidos, com a máxima qualidade e eficiência e dentro dos prazos previstos. As falhas na execução dos serviços importará no pagamento proporcional aos serviços realizados a contento, seguindo os indicadores abaixo:

2. INDICADORES:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ÓRGÃO/UNIDADE: Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região	
Nº CONTRATO:	
GESTOR(A) / RESPONSÁVEL:	
CONTRATADA:	MÊS DE REFERÊNCIA:
INDICADOR 1 - Índice de Pontualidade	
Cobertura integral dos postos de trabalho e a assiduidade do pessoal alocado (ocorrências com ausências ou atrasos relevantes)	
Número de ocorrências	
Pontuação obtida	X pontos
Sem ocorrências: 15 pontos	1 ocorrência: 13 pontos
2 ocorrências: 10 pontos	3 ocorrências: 5 pontos
4 ou mais ocorrências: 0 ponto	
INDICADOR 2 - Cumprimento das rotinas de coleta e entrega de documentos e objetos	
Pontualidade nas coletas e entregas programadas (eventuais atrasos ou falhas)	
Número de ocorrências	
Pontuação obtida	X pontos
Sem ocorrências: 10 pontos	1 ocorrência: 8 pontos
2 ocorrências: 6 pontos	3 ocorrências: 4 pontos
4 ou mais ocorrências: 0 ponto	
INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO O = ÓTIMO B = BOM R = REGULAR I = INSATISFATÓRIO N = NÃO SEI RESPONDER	
Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de satisfação
1. Cortesia e educação no atendimento ao público usuário.	
2. Pontualidade/frequência, prontidão e pró-atividade na prestação do serviço.	
3. Manuseio adequado para transporte de volumes ou itens mais sensíveis	

4. Confidencialidade	
5. Integridade dos itens	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados queira esclarecer sua avaliação.

Sem comentários ou observações.

A - Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação.	O	B	R	I
	0	0	0	0
B - Total de quesitos avaliados no período (excluindo-se os N - Não se aplica/Não sei responder).	5			
C - Índice de Avaliação, por quesito (*).	O	B	R	I
	0	0	0	0
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O,B,R,I), pelo total de quesitos avaliados [A/B].				
D- Pontuação Total (**).	$(1+0) \times 25 = 1 \times 25 = 25$			
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. $[(O+B) \times 25]$.				

NOTA FINAL	
Período de Aferição	Mês / Ano
Pontuação final	
Valor da nota fiscal	100%

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (REFERÊNCIA)

Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP – Mensageiros

MENSAGEIRO

Dados complementares par composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Mensageria
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	4122-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.638,39
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO 40h (serviço de apoio administrativo operacional) Segunda a Sexta PE000113/2025 – STEALMOIAC (empregados em empresas de asseio e conservação, limpeza urbana e terceirização de serviços – serviço de apoio administrativo operacional)
5	CCT de referência	01/01/2025
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	R\$ 1.638,39
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional de hora extra	R\$ 0,00
E	Adicional noturno	R\$ 0,00
F	Outros (especificar - Ex.: anuênio - Cláusula 8ª da CCT 2024/2025)	R\$ 0,00

Total da Remuneração

R\$ 1.638,39

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro), férias e adicional de férias.

2.1	13º salário, férias e adicional de férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 136,53
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 198,25
	Subtotal	20,43%	R\$ 334,78
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º, férias e adicional de férias.	7,11%	R\$ 116,50

Total	27,54%	R\$ 451,28
--------------	---------------	-------------------

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS, e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
A	INSS	20,00% R\$ 327,68
B	Salário Educação	2,50% R\$ 40,96
C	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	1,00% R\$ 16,38
D	SESC ou SESI	1,50% R\$ 24,58
E	SENAI ou SENAC	1,00% R\$ 16,38
F	SEBRAE	0,60% R\$ 9,83
G	INCRA	0,20% R\$ 3,28
H	FGTS	8,00% R\$ 131,07
Total	34,80%	R\$ 570,16

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Auxílio-transporte [(22 dias x Vale A(R\$4,30) x 2) - 6% salário]	(R\$4,30 x 02 x 22) - (6% x 1.638,39) R\$ 90,90
B	Auxílio-alimentação	(R\$15,00 x 22) R\$ 330,00
C	Cobertura Social do Trabalhador - Cláusula Décima Sexta da CCT	R\$ 78,59
D	Seguro de vida	R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade - Cesta Básica – Cláusula Décima Quarta da CCT	R\$ 142,05
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total	34,80%	R\$ 641,54

Nota 1: Os valores informados deverão representar o custo real dos benefícios para a empresa (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). A empresa deverá honrar com o pagamento de auxílio-transporte e auxílio assistência médica caso o empregado opte pelo recebimento.

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

Nota 3: Os benefícios que não estejam explicitados com valores fixos mensais na CCT paradigma ou na norma coletiva aplicável à empresa deverão ter seu custo estimado e especificado pela licitante.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 451,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 570,16
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 641,54
Total	34,80%	R\$ 1.662,98

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso prévio indenizado	0,42% R\$ 6,83
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03% R\$ 0,55

C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	2,00%	R\$ 32,77
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 31,78
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 11,06
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalho	2,00%	R\$ 32,77
Total		7,07%	R\$ 115,76

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		
A	Férias (referente ao ferista, substituto do profissional ausente etc.)	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 4,59
C	Licença paternidade	0,04%	R\$ 0,66
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,25%	R\$ 4,10
E	Licença maternidade	0,08%	R\$ 1,31
F	Outros - Ausência por Doença		R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais	0,23%	R\$ 3,71
Total			R\$ 14,37

Submódulo 4.2 - Substituto Intrajornada

4.2	Substituto Intrajornada		
A	Substituto na cobertura de intervalo intrajornada para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	R\$ 14,37
4.2	Substituto Intrajornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 14,37

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ 35,71
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 35,71

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	4,000%	R\$ 138,69
B	Lucro	8,0000%	R\$ 288,48
C	C1 - Tributos	14,25%	

C1-A PIS	1,65%	R\$ 74,94
C1-B COFINS	7,60%	R\$ 345,16
C1-C CPRB	0,00%	R\$ 0,00
C2-Tributos Municipais		R\$ 0,00
C2-A ISS	5,00%	R\$ 227,08

Total **R\$ 1.074,33**

*** Percentuais referenciais de lucro e custos indiretos fixados de acordo com a Nota Técnica nº 1/2007 – SCI, de 13 de dezembro de 2007, do Supremo Tribunal Federal e com o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça**

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 1.638,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.662,98
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 115,76
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 14,37
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 35,71
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ 3.467,21
F	Modulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.074,33

VALOR TOTAL DO POSTO **R\$ 4.541,54**

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Valor total do Serviço
3	R\$ 4.541,54	R\$ 13.624,62
VALOR MENSAL DO SERVIÇO		R\$ 13.624,62

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		Valor (R\$)
Descrição		
Valor proposto por posto		R\$ 4.541,54
Valor Mensal do Serviço		R\$ 13.625,62
Valor Anual do Serviço		R\$ 163.495,44
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)		R\$ 490.486,32

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Instrução para preenchimento e modelo)

Instruções de Preenchimento

1. A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelo abaixo.
2. Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra deverão ser apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais.
3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
4. A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - ou optante pelo Simples Nacional, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
6. Em relação ao auxílio-alimentação, observar os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.
7. Os valores de salários e auxílio-alimentação serão atualizados com base nas condições estabelecidas em convenção e/ou acordo coletivo de trabalho vigentes e celebradas pelo Sindicato da categoria profissional.
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte considerar a média de 22 (vinte e dois) dias de trabalho/mês, tendo em vista a jornada de trabalho de segunda-feira à sexta-feira.
9. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
10. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “RESERVA TÉCNICA”, conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009; 727/2009 e 2.060/2009.
11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.
12. O percentual referente a “Aviso Prévio Trabalhado” e suas incidências serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão reduzidos em 90% após o primeiro ano da contratação.

Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP - Mensageiros

MENSAGEIRO

Dados complementares par compsição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Mensageria
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		4122-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		MENSAGEIRO 40h (serviço de apoio administrativo operacional) <u>Segunda a Sexta</u>
5	CCT de referência		
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração		
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional de hora extra		R\$ 0,00
E	Adicional noturno		R\$ 0,00
F	Outros (especificar - Ex.: anuênio - Cláusula 8ª da CCT 2024/2025)		R\$ 0,00
	Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro), férias e adicional de férias.

2.1	13º salário, férias e adicional de férias		
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º, férias e adicional de férias.		
	Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS, e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SESC ou SESI		
D	SENAI ou SENAC		
E	SEBRAE		
F	INCRA		
G	FGTS		
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Auxílio-transporte [(22 dias x Vale A(R\$4,30) x 2) - 6% salário]		
B	Auxílio-alimentação		
C	Cobertura Social do Trabalhador - Cláusula Décima Sexta da		

	CCT		
D	Seguro de vida		
E	Prêmio Assiduidade - Cesta Básica - Cláusula Décima Quarta da CCT		
F	Outros - a ser adequado pelo licitante		

Total

Nota 1: Os valores informados deverão representar o custo real dos benefícios para a empresa (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). A empresa deverá honrar com o pagamento de auxílio-transporte e auxílio assistência médica caso o empregado opte pelo recebimento.

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

Nota 3: Os benefícios que não estejam explicitados com valores fixos mensais na CCT paradigma ou na norma coletiva aplicável à empresa deverão ter seu custo estimado especificado pela licitante.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios mensais e diários		
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalho		
Total		0,00%	R\$ 0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		
A	Férias (referente ao ferista, substituto do profissional ausente etc.)		
B	Ausências Legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Licença maternidade		
F	Outros - Ausência por Doença		
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais		
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituto Intra jornada

4.2	Substituto Intra jornada		
A	Substituto na cobertura de intervalo intra jornada para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	
4.2	Substituto Intrajornada	
Total		R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 0,00
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5	Custos indiretos, Tributos e Lucro	
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	C1 - Tributos	
	C1-A PIS	
	C1-B COFINS	
	C1-C CPRB	
	C2-Tributos Municipais	
	C2-A ISS	
Total		R\$ 0,00
* Percentuais referenciais de lucro e custos indiretos fixados de acordo com a Nota Técnica nº 1/2007 – SCI, de 13 de dezembro de 2007, do Supremo Tribunal Federal e com o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça		
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Modulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL DO POSTO		R\$ 0,00

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO (DISPENSA DE VISTORIA PRÉVIA)

Ao Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

OBJETO: Contratação de serviços continuados de apoio administrativo, especificamente para o posto de trabalho de mensageiro, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

[NOME COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [INSERIR CNPJ DA EMPRESA], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], neste ato representada por seu(sua) [CARGO DO REPRESENTANTE TÉCNICO, ex: Responsável Técnico, Diretor(a) Administrativo(a)], [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE TÉCNICO], portador(a) do CPF nº [INSERIR CPF DO REPRESENTANTE] e RG nº [INSERIR RG DO REPRESENTANTE], DECLARA, para todos os fins de direito e em atendimento ao disposto na Seção 9. Vistoria, do Termo de Referência do edital referenciado:

1. Ter pleno e integral conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades relativas ao objeto da contratação e aos locais onde os serviços serão prestados, conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, em especial o Termo de Referência.
2. Renunciar ao direito de realização da vistoria prévia in loco nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e/ou demais unidades que compõem o escopo da prestação de serviços.
3. Reconhecer que a não realização da vistoria prévia não poderá, sob nenhuma hipótese, embasar futuras alegações de desconhecimento das instalações, de quaisquer condições ou especificações dos serviços ou locais de execução, tampouco servir de justificativa para eventuais vícios, falhas, não conformidades ou atrasos na execução do objeto contratual.
4. Assumir integralmente os ônus e responsabilidades decorrentes desta opção, comprometendo-se a executar os serviços conforme as exigências do Edital e Termo de Referência, sem qualquer direito a pleitear aditivos contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazos ou quaisquer outras compensações baseadas em suposto desconhecimento das condições do local ou da execução.

Por ser a expressão da verdade e por estar de acordo com as normas editalícias, firmamos a presente declaração.

Recife - PE, ____ de _____ de 2025.

(Empresa)