

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -
Processo Administrativo PROAD n. 592/2026



DANTE DE VASCONCELOS
COELHO
FALSELLA
23/07/2026 10:11

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de instituição sem fins lucrativos, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para recrutar, selecionar e disponibilizar jovens aprendizes do curso de Auxiliar de Serviços Administrativos, vinculados a programa de aprendizagem profissional voltado à formação técnico-profissional metódica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO* (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL (R\$)
1	Contratação de instituição sem fins lucrativos, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para recrutar, selecionar e disponibilizar jovens aprendizes do curso de Auxiliar de Serviços Administrativos, vinculados a programa de aprendizagem profissional voltado à formação técnico-profissional metódica	15156	Até 20 aprendizes	29.423,00	353.076,00

*** O valor mensal da contratação variará de acordo com a quantidade de aprendizes que possuírem contrato vigente no respectivo período.**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por **até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de contratação de aprendizes para o preenchimento de vagas em unidades do TRT6, situadas no estado do Pernambuco, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os seguintes:

1.2.1.1. Como o fluxo de entrada e saída de aprendizes é constante, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção da CONTRATADA, considerando a necessidade de reposição imediata das vagas.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 Tópicos específicos 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 do Regional (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: NDP - 13812

II) Data de publicação no PNCP: 09/07/2026

III) Id do item no PCA: NDP 01

IV) Classe/Grupo: 929 - Outros serviços de educação e treinamento;

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 14.133/2021)

Sustentabilidade

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. O serviço será executado de forma integralmente digital, exigindo-se, portanto, apenas a utilização de energia elétrica, equipamentos de informática e infraestrutura de comunicação de internet. Além disso, é importante registrar que a matriz energética do Brasil é majoritariamente renovável.

4.1.2. Apesar de não estar previsto, de forma específica, no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3ª Edição, os serviços da presente contratação, integralmente no formato digital, inclusive a realização das provas, implicará em economia de recursos naturais e financeiros, bem como na redução dos impactos socioambientais.

Subcontratação

4.2. NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto se dará na mesma data do início da vigência contratual.

5.1.2. A execução cumprirá, integralmente, todas as etapas abaixo e será mais detalhada nos termos contratuais, item 6 deste Termo de Referência:

a) A CONTRATADA será responsável por recrutar, selecionar e contratar adolescentes e jovens entre 14 (quatorze) e 22 (vinte e dois) anos, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem voltados à formação técnico-profissional, promovidos pelos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou por entidades sem fins lucrativos, que tenham por objeto a assistência aos aprendizes e sua formação e que estejam inscritos no Cadastro Nacional de Aprendizagem, do Ministério do Trabalho e Emprego, observando a reserva das vagas para pessoas com deficiência, que não será inferior a 10% do total de vagas bem como a reserva de vagas para adolescentes e jovens em cumprimento ou que tenham cumprido medidas socioeducativas, de, pelo menos, 10% do quantitativo total de aprendizes;

b) Os (as) aprendizes serão lotados(as) no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª região e demais unidades administrativas definido em conformidade com a CONTRATANTE;

c) A jornada de trabalho dos aprendizes observará as regras contidas no art. 432 da CLT, respeitadas as restrições constantes do art. 67, do mesmo normativo trabalhista, e será fixada em 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

d) Os aprendizes perceberão retribuição com base no salário mínimo/hora, em conformidade com a legislação em vigor, fazendo jus ainda a férias de 30 dias, que devem coincidir com as férias escolares, sendo vedado o fracionamento e a conversão em abono pecuniário, décimo terceiro salário, FGTS, Programa de Integração Social (PIS) e repouso semanal remunerado, bem como seguro contra acidentes pessoais e vale transporte para o deslocamento do/a aprendiz ao TRT6, incluindo o retorno à sua residência, acrescidos de vales-transporte para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora, em um ou dois encontros semanais, todos estes a cargo da CONTRATADA.

e) Os/as aprendizes executarão atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, sendo necessária a rotatividade destas tarefas, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do programa de aprendizagem, sob a supervisão de servidor da CONTRATANTE designado para o mister.

f) Será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela contratada ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, aí incluídas as férias a que fizerem jus;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- g) O aprendiz que tiver sua participação no programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.
- h) A permanência do(a) aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada semestralmente pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, sob os seguintes aspectos: Interesse/comprometimento; Reciprocidade; Sociabilidade; Participação; Assiduidade; e Crescimento/desenvolvimento.
- i) O/A aprendiz alocado no Programa de Aprendizagem, para todos os efeitos legais, não poderá ser substituído por outro, salvo nas hipóteses previstas no Contrato;
- j) O desligamento do/a aprendiz, cujo contrato não terá duração superior a 16 (dezesesseis) meses, ocorrerá automaticamente ao completar 24 (vinte e quatro) anos, exceto na hipótese de aprendiz deficiente, ou, ainda antecipadamente, nas seguintes hipóteses: A pedido do aprendiz; Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz; Cometimento de falta disciplinar prevista na CLT ou na Lei nº 8.112, de 11/12/1990; Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo; Desistência dos estudos ou do programa de aprendizagem.
- k) O desligamento por desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz deverá ser precedido de relatório circunstanciado;
- l) Não se aplica o disposto no artigo 480 da CLT na hipótese de demissão para os contratos de aprendizagem;
- m) Ao/A aprendiz, no exercício de suas funções, não será permitido transporte de valores, bem como a realização de serviços de caráter pessoal para servidores/as, magistrados/as e estagiários/as da CONTRATANTE, não se responsabilizando a CONTRATADA por perda ou extravio de documentos e valores a eles entregues indevidamente.
- n) Será deduzido do salário do/a aprendiz o dia de falta, e, de forma proporcional, as entradas tardias e saídas antecipadas;
- o) Em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem prática, respeitando os limites de vencimento do Contrato de Aprendizagem;
- p) A participação no "Programa de Aprendizagem" não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

Etapas	Período	Após Concluído(a)
Recrutamento, seleção e contratação de jovens aprendizes	Até 15 (quinze) dias úteis	Recebimento da solicitação da contratante.
Inclusão do(a) aprendiz na turma de aprendizagem oferecida pela contratada	Conforme cronograma da contratada	Recrutamento, seleção e contratação dos jovens aprendizes.
Acompanhamento do(a) jovem no programa e oferecimento de curso teórico	Até o término da vigência contratual, sempre que houver necessidade da CONTRATANTE	Contratação dos/as aprendizes

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços prestados deverão atender a todas as Unidades Judiciárias e Administrativas deste Tribunal Regional do Trabalho em todo o Estado de Pernambuco, para as quais



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

tenham ou venham a ser ofertadas vagas de aprendizagem, devendo a CONTRATADA oferecer suporte remoto aos (às) aprendizes no que for necessário.

5.3. Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, junto à Seção de Estágio e Aprendizagem/Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Cabe à CONTRATADA o recrutamento e a seleção de todos(as) candidatos(as) à aprendizagem, para controle e acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.4.2. É vedado à CONTRATADA cobrar quaisquer valores dos(as) candidatos(as).

5.4.3. Após a seleção dos(as) aprendizes, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio de sistema eletrônico, a documentação e o contrato do(a) aprendiz ingressante.

5.4.4. A CONTRATANTE é responsável por confeccionar o crachá de identificação do (a) estagiário(a) após o cadastramento interno, utilizando foto 3x4 atual remetida pela CONTRATADA no momento do envio da documentação completa do(a) candidato(a);

5.4.5. O programa de aprendizagem não gerará qualquer vínculo empregatício dos(as) aprendizes com a CONTRATANTE.

5.4.6. Aos(as) aprendizes não serão concedidos auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como quaisquer outros benefícios que venham a ser instituídos para os servidores ou magistrados da CONTRATANTE.

5.4.7. São obrigações do/a aprendiz:

5.4.7.1. Executar com zelo e dedicação as atividades que lhes forem atribuídas;

5.4.7.2. Efetuar os registros diários de frequência, sob pena de desconto proporcional no salário;

5.4.7.3. Apresentar, trimestralmente, à contratada, comprovante de aproveitamento e frequência escolar;

5.4.7.4. Comunicar imediatamente ao seu supervisor, caso ocorra, a desistência do curso regular ou de aprendizagem, bem como quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;

5.4.7.5. Utilizar o crachá de identificação para circulação nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, devendo devolvê-lo à unidade competente, quando do término do contrato;

5.4.7.6. Aplica-se ao aprendiz, no que for compatível, também o disposto no artigo 116 da Lei n.º 8.112/1990.

5.4.8. É proibido ao aprendiz:

5.4.8.1. Identificar-se invocando sua qualidade de aprendiz quando não estiver no pleno exercício das atividades desenvolvidas no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;

5.4.8.2. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

5.4.8.3. Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto do local de trabalho.

5.4.8.4. Aplica-se ao aprendiz, no que for compatível, também o disposto no artigo 117 da Lei n.º 8.112/1990.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. No caso de término do prazo máximo contratual, a CONTRATADA deverá, no prazo dos 15 (quinze) dias anteriores à finalização, fornecer à CONTRATANTE quaisquer dados que ainda não tenham sido porventura informados.

5.7. No caso de não renovação do contrato, a CONTRATANTE deverá proceder ao desligamento de todos(as) os(as) aprendizes a ela vinculados(as), possibilitando sua eventual recontração pela nova CONTRATADA, desde que ainda atendam aos requisitos legais para enquadramento como jovem aprendiz e assim o desejem.

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA

6.1.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1.1 - Definir as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, no âmbito do TRT, as quais deverão ser compatíveis com o projeto pedagógico do programa de aprendizagem;

6.1.1.2 Verificar se a entidade a ser contratada dispõe de estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem de forma a manter a qualidade do processo pedagógico, bem como condições para acompanhar e avaliar, com zelo e diligência, os resultados obtidos pelos aprendizes;

6.1.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.1.1.4. Definir os critérios para a inserção dos aprendizes nas unidades administrativas e judiciárias, firmando termo de compromisso com os respectivos gestores;

6.1.1.5. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.1.1.6. Colaborar com a CONTRATADA no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos aprendizes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da mesma o acesso aos locais de trabalho dos aprendizes, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;

6.1.1.7. Divulgar o Programa e sensibilizar a comunidade institucional por meio de material informativo;

6.1.1.8. Promover a ambientação dos aprendizes, organizando, inclusive, encontro com os pais/responsáveis dos adolescentes e jovens, visando à aproximação com a família, o esclarecimento de dúvidas



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

referentes ao Programa e à apresentação da instituição em que os aprendizes desenvolverão suas atividades;

6.1.1.9. Interagir e fortalecer o papel dos supervisores dos aprendizes;

6.1.1.10. Promover, por meio de parcerias com outras instituições ou de prestação de serviço voluntário, atividades regulares voltadas para o desenvolvimento pessoal integral, multidimensional, social e profissional dos aprendizes;

6.1.1.11. Inserir os aprendizes, quando possível, nos programas e projetos existentes no TRT6.

6.1.1.12. Observar as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes, dentre as quais:

6.1.1.12.1. É vedada a prorrogação e a compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT, bem como desenvolver atividades externas;

6.1.1.12.2 É vedado o labor em horário noturno, assim considerado aquele compreendido entre às 22h de um dia e às 5h do dia seguinte, bem como em ambientes insalubres, perigosos e ofensivos à moral dos(as) aprendizes;

6.1.1.12.3. É vedado o labor em serviços penosos, constituídos por tarefas extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a capacidade dos(as) aprendizes, assim como em locais de difícil acesso e não servidos por transporte público em horários compatíveis com a jornada de trabalho, exceto se fornecido transporte gratuito pelo TRT 6;

6.1.1.13. Respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

6.1.1.14. Comunicar, à contratada, eventuais faltas cometidas pelos(pelas) aprendizes;

6.1.1.15. Prestar atendimento, em caráter emergencial, aos(às) aprendizes que vierem a sofrer mal-estar ou acidente, comprometendo-se a comunicar imediatamente à CONTRATADA para que providencie o seu encaminhamento ao Sistema Único de Saúde (SUS) para as devidas providências;

6.1.1.16. Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acidente que ocorrer com os(as) aprendizes, no horário regulamentar, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

6.1.1.17. Preencher, juntamente com o educador da CONTRATADA, a avaliação de desempenho dos aprendizes, que deverá ser aplicada semestralmente;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 6.1.1.18. Prestar informações à CONTRATADA a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos(as) aprendizes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
- 6.1.1.19. Dar aos(às) aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
- 6.1.1.20. Impedir o transporte de valores e documentos sigilosos pelos(pelas) aprendizes;
- 6.1.1.21. Controlar a frequência, por meio eletrônico, ou outro disponível, remetendo-a, mensalmente à contratada, para fins de cálculo da retribuição financeira devida aos aprendizes;
- 6.1.1.22. Estabelecer carga horária de trabalho de vinte horas semanais, por aprendiz colocado à sua disposição, compatível com o horário escolar, de segunda a sexta-feira;
- 6.1.1.23. Acompanhar as atividades dos aprendizes, zelando para que elas não divirjam do programa de aprendizagem;
- 6.1.1.24. Promover a integração dos aprendizes no ambiente do trabalho;
- 6.1.1.25. Informar aos aprendizes sobre seus deveres e responsabilidades, apresentando as normas e procedimentos internos;
- 6.1.1.26. Controlar a frequência dos aprendizes na Unidade de sua atuação;
- 6.1.1.27. Acompanhar a atuação dos aprendizes, a cada período de seis meses, por meio da avaliação de desempenho efetuada pelo supervisor.
- 6.1.1.28. Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste.

6.1.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

- 6.1.2.1. Recrutar, selecionar e contratar adolescentes e jovens entre 14 (quatorze) e 22 (vinte e dois) anos, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem voltados à formação técnico-profissional, promovidos pelos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou por entidades sem fins lucrativos, que tenham por objeto a assistência aos aprendizes e sua formação e que estejam inscritos no Cadastro Nacional de Aprendizagem, do Ministério do Trabalho e Emprego, observando a reserva das vagas para pessoas com deficiência, que não será inferior a 10% do total de vagas, assim como a reserva de vagas para adolescentes e jovens em cumprimento ou que tenham cumprido medidas socioeducativas, de, pelo menos, 10% do quantitativo total de aprendizes;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.1.2.2 Celebrar com os aprendizes contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a 24 (vinte e quatro) meses, prestando os devidos esclarecimentos aos pais ou responsáveis, quando aplicável, ressalvada a contratação de aprendiz com deficiência, para a qual não se aplica o prazo máximo de duração previsto no caput do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos de seu § 3º.

6.1.2.3. Comunicar ao Contratante, por meio da Seção de Estágio e Aprendizagem do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data efetiva do início dos jovens no Programa de Aprendizagem;

6.1.2.4. Executar todas as obrigações trabalhistas referentes aos aprendizes;

6.1.2.5. Garantir locais favoráveis e meios didáticos apropriados ao programa de aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social dos aprendizes;

6.1.2.6. Assegurar a compatibilidade de horários para a participação dos aprendizes no Programa Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;

6.1.2.7. Promover as atividades teóricas pertinentes à aprendizagem;

6.1.2.8. Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico dos aprendizes, em relação ao programa de aprendizagem e ao ensino regular;

6.1.2.9. Promover a avaliação periódica dos aprendizes quanto ao Programa de Aprendizagem;

6.1.2.10. Expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome dos aprendizes, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os relativos às atividades escolares;

6.1.2.11. Apresentar os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independentemente da natureza, devido pela entidade contratada em decorrência da execução das atividades exercidas pelos aprendizes, inclusive as contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, além das taxas e impostos municipais, estaduais ou federais, sempre que solicitado pelo contratante;

6.1.2.12. Apresentar ao contratante relação contendo todos os dados cadastrais dos aprendizes vinculados ao presente contrato, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone.

6.1.2.13. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso; independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 6.1.2.14. Acompanhar a frequência e o desempenho escolar do aprendiz, encaminhar, semestralmente ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal do TRT6, relatório de frequência escolar dos aprendizes vinculados ao presente contrato;
- 6.1.2.15. Manter o contratante informado de qualquer ocorrência que venha interferir no desempenho das atividades dos aprendizes;
- 6.1.2.16. Apresentar ao contratante, no prazo de 20 dias, contados da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (contra acidentes pessoais) dos aprendizes selecionados;
- 6.1.2.17. Manter a regularidade da documentação abaixo elencada durante a vigência do contrato, apresentando-a sempre que solicitado pela contratante:
 - 6.1.2.17.1. Atestado de Registro no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
 - 6.1.2.17.2. Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
 - 6.1.2.17.3. Atestado de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal;
 - 6.1.2.17.4. Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;
 - 6.1.2.17.5. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;
 - 6.1.2.17.6. Certidão de Situação de Regularidade - FGTS;
 - 6.1.2.17.7. Certidão Negativa de Débito INSS ou Declaração emitida pela Previdência Social de que a Entidade é Isenta da Contribuição Previdenciária;
 - 6.1.2.17.8. Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;
 - 6.1.2.17.9. Certidão do Registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, como entidade sem fins lucrativos que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;
 - 6.1.2.17.10. Comprovante do depósito do programa de aprendizagem no COMDICA;
 - 6.1.2.17.11 Comprovante de inscrição da entidade e dos cursos no Cadastro Nacional de Aprendizagem.
- 6.1.2.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, salvo anuência da contratante;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.1.2.19. Não utilizar o nome do contratante em quaisquer atividades de divulgação empresarial, tais como cartões de visita, anúncios e impressos, sem a prévia anuência do Contratante;

6.1.2.20. Executar os programas de aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementaridade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática no TRT6;

6.1.2.21. Dar assistência ao(à) aprendiz e seus representantes legais, caso seja identificado problema de aprendizagem prática;

6.1.2.22. Advertir, suspender, podendo até desvincular o(a) aprendiz do aludido programa, com anuência do contratante, caso persista o problema de aprendizagem prática.

6.1.2.23. Fomentar o atendimento do aprendiz e seus familiares pelos equipamentos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) da localidade em que residem, notadamente o CRAS e CREAS, caso tal providência se mostre necessária.

6.1.2.24. Fornecer ao aprendiz, a título de uniforme, por semestre, 2 (duas) camisas do tipo "gola polo", na cor branca, com os logotipos do contratante e contratada.

6.1.2.25. Apresentar, mensalmente, a planilha de custos e nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo, à respectiva nota de empenho da despesa e ao o objeto do presente contrato;

6.1.2.26. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o(a) representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Preposto

- 7.6. A CONTRATADA designará formalmente o (a) preposto (a) 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. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do(a) preposto(a) da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro(a) para o exercício da atividade (IN 05/2017, art. 44, §1º).

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(as) fiscal(is) do contrato, ou pelos(as) respectivos(as) substitutos (as) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.9. O(a) fiscal técnico (a) do contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.10. O (a) fiscal técnico (a) do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o (a) fiscal técnico (a) 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);
- 7.12. O (a) fiscal técnico (a) do contrato informará ao(à) gestor(a) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o (a) fiscal técnico (a) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(à) gestor(a) do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.14. O (a) fiscal técnico (a) do contrato comunicará ao (à) gestor (a), 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).

Fiscalização Administrativa

- 7.15. O(a) fiscal administrativo (a) 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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(a) fiscal administrativo (a) do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao (à) gestor(a) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor (a) do Contrato

7.17. O (a) gestor(a) 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).

7.18. O (a) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos(as) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19. O (a) gestor(a) 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).

7.20. O (a) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(a) fiscal técnico(a), administrativo(a) e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado(a) 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).

7.21. O (a) gestor(a) 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).

7.22. O (a) gestor(a) 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).

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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 observará a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, redimensionando-o proporcionalmente à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mensalmente, até o 5º 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).

8.3.1. 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).

8.3.2. 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).

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

8.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.5. 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.3.6. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (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:

8.3.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.12. 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;

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

8.3.14. Comunicar à instituição para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.3.16. 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>.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

8.3.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.20. 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

8.4. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.4.1. 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](#).

8.4.2. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 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.

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

- 8.4.3.1. O prazo de validade;
- 8.4.3.2. A data da emissão;
- 8.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.3.5. O valor a pagar; e
- 8.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. 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 ao contratante.

8.4.5. 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.4.6. O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

8.4.10. 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.

8.4.11. 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.

8.4.12. 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

8.5. 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.

8.5.1. No caso de atraso pela 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.6.3. 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.

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

8.6.5. 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.

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

8.6.7. 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.

8.6.8. 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

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

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

8.9. 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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (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. A instituição será contratada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos termos da fundamentação constante no subitem 15.2.3 do ETP.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do(a) interessado (a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) gestor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

9.7. O (a) interessado (a) será convocado (a) para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do (a) interessado (a) será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do (a) interessado (a) manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o (a) interessado (a) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o (a) fornecedor (a) for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor(a) matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o (a) interessado (a) comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **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;

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

9.16. **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>;

9.17. **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 (suas) administradores (as);



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.18. **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;

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

9.20. **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;

9.21. **Sociedade cooperativa ou instituição sem fins lucrativos:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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.

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

9.25. 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;

9.26. 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](#);

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do(a) fornecedor(a), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.29. Caso o(a) fornecedor seja considerado(a) isento(a) do tributo municipal relacionado 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.

9.30. 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

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

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

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

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

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

9.33.3. 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.

9.33.4. 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.

9.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

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

9.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado(a) da área contábil, apresentada pela empresa.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Qualificação Técnica

9.37. Declaração de que o (a) interessado (a) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo(a) responsável técnico(a) do(a) interessado(a) acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.39. Apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a experiência mínima de 3 (três) anos na execução de Programa de Aprendizagem Profissional com, no mínimo, 10 aprendizes.

9.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação do somatório de diferentes atestados 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, sendo de extrema importância para a verificação da expertise da empresa interessada, a gestão dos contratos de aprendizagem vigentes, de modo a não prejudicar o (a) aprendiz e o Programa da CONTRATANTE.

9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.42. O (a) interessado (a) 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

10.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 353.076,00 (trezentos e cinquenta e três mil e setenta e seis reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima, no item 1.

10.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2026.

10.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas;
- II) Fonte de Recursos: Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Plano Orçamentário Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
- III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- IV) Elemento de Despesa: 339037.08 - Locação de Mão de Obra - Apoio Administrativo - Menores Aprendizizes;
- V) Plano Interno: não se aplica;

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

Recife, 15 de julho de 2026

Andréa Leite Guedes Pereira

Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP			
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROGRAMA DE APRENDIZAGEM A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2026 - SALÁRIO MÍNIMO 2026			
Dados complementares par compsição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço		Jovem aprendiz
2	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		2026-07
3	Município/UF		Recife/PE
4	Programa de Aprendizagem do TRT6 - Ato TRT-GP-342/2021		20 aprendizes
5	Número de meses de execução contratual		12
6	Data base (dia/mês/ano)		1º de janeiro
MÓDULO 1: DIREITOS TRABALHISTAS OBRIGATÓRIOS			
1	Direitos Trabalhistas Obrigatórios		
A	Salário (salário mínimo nacional = R\$ 1.621,00) - Decreto nº 12.797/2025 - valor-hora: R\$ 7,37		R\$ 761,56
B	Provisão de Férias - 1/12 avos por mês	8,33%	R\$ 63,46
C	Provisão de 1/3 de férias - 1/36 avos por mês	2,78%	R\$ 21,15
D	Provisão de 13º salário (1/12 avos por mês)	8,33%	R\$ 63,46
	Total da Remuneração		R\$ 909,63
MÓDULO 2: ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS OBRIGATÓRIOS			
2			
A	FGTS	2,00%	R\$ 18,19
B	PIS sobre a Folha de Pagamento		R\$ 0,00
	Total		R\$ 18,19
MÓDULO 3: DESPESAS DIVERSAS			
	Despesas diversas		
A	Vale transporte (4 vales tipo A, por dia trabalhado (22 dias) - 6%		350,31
	Total		R\$ 350,31



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

	Outras Despesas Autorizadas		
B	Taxa de seguro de vida		R\$ 3,30
C	PCMSO		R\$ 7,50
D	Uniforme		R\$ 8,27
E	1% da recarga do VT - Taxa do Grande Recife		R\$ 3,96
	Total		R\$ 23,03
	Despesas Institucionais		
F	Contribuição institucional		R\$ 170,00
	Total	0,00%	R\$ 950,84
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR APRENDIZ			
			Valor (R\$)
A	TOTAL MENSAL POR APRENDIZ		R\$ 1.471,15
B	TOTAL MENSAL PARA 20 APRENDIZES		R\$ 29.423,00

