



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de apoio administrativo, recepção e serviços técnicos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª região em Belo Horizonte - Minas Gerais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. QUADRO

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

Item	Categoria	Carga Horária (h/m)	CATSER	CBO	Qnt.	Salário	Custo Unitário	Custo Total
1	Ascensorista	150	13439	5141-05	2	R\$1.418,18	R\$4.006,87	R\$ 8.013,74
2	Atendente	200	8729	4221-05	15	R\$2.300,00	R\$6.549,83	R\$98.247,45
3	Auxiliar de Almojarifado	200	14907	4141-05	3	R\$2.200,00	R\$6.286,88	R\$18.860,64
4	Auxiliar Administrativo I	150	25631	4110-05	27	R\$1.725,00	R\$4.683,34	R\$126.450,18
5	Auxiliar Administrativo II	200	25631	4110-05	71	R\$2.300,00	R\$6.549,83	R\$465.037,93
6	Auxiliar Administrativo III	150	25631	4110-05	3	R\$2.242,50	R\$5.832,07	R\$17.496,21
7	Auxiliar Administrativo IV	200	25631	4110-05	21	R\$2.990,00	R\$8.081,47	R\$169.710,87
8	Assistente Apoio Financeiro	200	25631	4110-10	6	R\$4.875,00	RS12.267,72	R\$73.606,32
9	Encarregado Geral	220	25631	4101-05	1	R\$2.753,93	R\$7.557,43	R\$7.557,43
10	Operador e Editor de Áudio e Vídeo	150	22870	3731-05	8	R\$3.592,28	R\$8.804,15	R\$70.433,20

11	Recepcionista	220	8729	4221-05	11	R\$2.472,68	R\$6.933,13	R\$76.264,43
<b>TOTAL MENSAL</b>								R\$1.131.678,40
<b>TOTAL ANUAL</b>								R\$13.580.140,80

### **1.3. VIGÊNCIA**

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

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.

### **1.4. CUSTO ESTIMADO**

1.4.1. O custo estimado total mensal da contratação é de R\$1.131.678,40 (um milhão, cento e trinta e um mil seiscentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha em anexo.

## **2. FUNDAMENTOS E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. Os fundamentos e as justificativas do objeto da contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O quantitativo de postos demandado pelo órgão tem como base as necessidades oriundas das alterações na estrutura da Justiça Federal após a implementação do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, que consubstanciou em significativo aumento de trabalho e carência de mão de obra terceirizada para apoio à sua execução.

2.3. A presente contratação consta do Plano Anual de Contratações para 2023 do Tribunal Regional Feral da 6ª Região e estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência, ao Edital de Licitação e aos termos da proposta do licitante vencedor do certame.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo para atender as diversas unidades deste Tribunal Federal em Belo Horizonte - MG, de acordo com a necessidade existente em cada uma delas, a ser realizada de forma indireta, por postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.1.1. A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este Tribunal ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9507/2018. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

3.2. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na

modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e enquadrado(s) como serviço(s) continuado(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2.1.1. Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do Tribunal, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

3.2.1.2. O serviço é de natureza comum, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, inciso XIII.

3.3. Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.4. A contratação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1. O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, mas a implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente.

3.5. A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, aprovado pela Resolução N. 668/2020 do Conselho da Justiça Federal - CJF, o qual prevê como missão: "Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva" e associa-se ao macro desafio específico "Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional" e "Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária", constante do Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021 - 2026.

3.6. Aplicar-se-ão a esta contratação as normas anteriores editadas pelo TRF1 por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6.

## **4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

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

4.1.1. No decorrer da execução de ajustes envolvendo obras e serviços, o artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 exige a manutenção, por parte da contratada, de preposto, aceito pela Administração, no local da execução do objeto. Nesse sentido, durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, diariamente, preposto da empresa sediado nas dependências do Tribunal, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, visando ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.1.1.1. A obrigatoriedade da nomeação do preposto e sua instalação nas dependências do TRF6 têm como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto e o quantitativo de pessoal alocado na prestação do serviço, a salvaguarda de subordinação direta, típica de vínculo empregatício (art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452/43), frente à impossibilidade da Administração de dar ordem direta aos funcionários terceirizados, considerações estas a serem dirigidas ao preposto da contratada. A Administração quando fiscaliza a contratação o faz nos termos que o contrato delimita e sempre em contato com o preceito da empresa. Trata-se, pois, de agente responsável pela gestão operacional, in loco, da prestação de serviço objeto do contrato, exercendo a fiscalização do contrato sob a perspectiva da empresa contratada, ao mesmo tempo em que faz a interface com a Administração e atende às solicitações do gestor e fiscal da Contratante.

4.1.1.2. Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, é o preposto quem deve dar ordens diretas aos empregados da empresa, o qual terá competência para dirigir os trabalhos, receber comunicações, fazer o atendimento aos profissionais em serviço, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução deste Contrato. Ainda, tendo em vista a natureza dinâmica e o quantitativo considerável de postos, a exigência da presença física de representante ou preposto da empresa constitui medida adequada e proporcional frente à complexidade de coordenação da logística, da atuação diária dos empregados e da solução de eventual problema ocorrido durante à execução contratual.

4.1.1.3. Em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.176/21-Plenário-TCU, frente à salvaguarda do princípio da competitividade, isonomia e da economicidade do contrato, a CONTRATANTE entende ser dispensável a instalação de escritório local para a execução do objeto contratual.

4.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Regional Federal da 6ª Região em Belo Horizonte - MG, na forma disposta no subitem 5.2. deste termo.

4.2.1. Caso haja alteração de endereços de prestação de serviços ou demandas dos serviços contratados, poderá ocorrer aumento ou redução do quadro de colaboradores, conforme acordado entre as partes, mediante celebração de aditamento ao contrato dentro do limite legal

permitido.

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

4.3.1. A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda de cada local e por determinação do gestor do contrato, e qualquer alteração ficará sujeita a sua prévia análise e aprovação.

4.3.2. A solução deverá permitir a execução das atividades de apoio administrativo, inclusive fora do horário de expediente deste Tribunal, quando se fizer necessário.

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

4.5. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, tendo funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

4.5.1. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, sendo o quantitativo de postos de trabalho o mesmo que o número de empregados contratados.

4.5.2. Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda, conforme disposto no Anexo II.

4.5.2.1. Para atender à demanda dos serviços tipificados, a CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, alocando nos postos de trabalho profissionais com os requisitos e qualificações minudenciados no Anexo II.

4.5.3. A Contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação jurídica anterior, os quais foram alocados pela empresa anterior para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Contrato.

4.6. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

4.6.1. O TRIBUNAL, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

4.7. A solução deverá adotar práticas de sustentabilidade e acessibilidade, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo, conforme as disposições minudenciadas no item 4.10. e Anexo III deste termo.

4.7.1. A solução deverá ser implementada com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e

Emprego (atual Ministério da Economia), em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

4.7.1.1. A Contratada deverá cumprir as NRs da Portaria nº. 3.214/1978/MTE, relativas à saúde e à segurança do trabalho, o que inclui elaborar, implantar e executar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, quando for o caso, contados do início da prestação dos serviços, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da NR-9, após visita ao local onde serão prestados os serviços, e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7.

#### **4.9. Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**

4.9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.9.2. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

4.9.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.9.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

4.9.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.9.6. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ n.º 363/2021, da Resolução PRESI TRF1 n.º 49/2021 - aplicável ao Tribunal por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, e da Lei 12.527/2011. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

4.9.7. Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

4.9.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da

LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.9.9. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.9.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **4.10. Da Sustentabilidade**

4.10.1. A CONTRATADA, quando da execução dos serviços e fornecimentos dos bens, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Planejamento de Logística Sustentável - PLS da Justiça Federal, no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF), no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como das disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021 do CNJ e Resolução nº 709/2021 do CJF, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

4.10.2. A Contratada deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, realizando programa interno de treinamento de seus empregados em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços, bem como anualmente, conforme orientações e conteúdo programático constante no Anexo III.

4.10.3. Nos contratos de terceirização firmados no âmbito do Poder Judiciário é exigida a comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991 pela CONTRATADA.

4.10.4. A CONTRATADA deverá alocar no mínimo 2% das vagas efetivas do contrato para pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, consoante proporcional contido na Lei 8.213/91 e no art. 10 da Resolução CNJ-401/2021.

4.10.4.1. A contratada deverá, em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços, encaminhar ao TRF6 a relação nominal dos colaboradores alocados no Contrato que atendem a essa condição e deverá manter esse quantitativo durante toda a execução contratual.

4.10.5. Em postos contratados que envolvam atendimento ao público devem ser alocados no mínimo 01 (um) posto de trabalho em cada prédio do Tribunal a ser ocupado por pessoas aptas a comunicação em Libras, em atendimento ao que dispõem os arts. 4º, inciso IV, e 8º, da Resolução CNJ-401/2021, com vistas à promoção de acessibilidade no atendimento ao público. Nesse sentido, deverá ser apresentado dentro de 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços o registro de no mínimo 3 (três) Recepcionistas com comprovação de capacitação básica em Libras.

4.10.6. Em cumprimento à Resolução nº 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça, deverá haver a reserva de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres integrantes de grupos vulneráveis, nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10.6.1. A exigência de reserva prevista nesse item deverá ser implementada a partir da celebração de acordo de cooperação técnica pelo Tribunal com instituições públicas ou afins, que possibilite a empresa contratada ter acesso a cadastros de mulheres em situação de vulnerabilidade, que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto de contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

4.10.6.2. A reserva de vagas para mulheres vítimas de violência no quadro de colaboradores após a celebração do acordo de cooperação técnica, estará sujeita a uma transição justa e adequada, sendo preferencialmente implementada quando houver desligamentos, sendo realizada na forma determinada pela Contratante.

4.10.6.3. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no caput deste item deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.10.6.4. A identidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.

4.10.7. A Contratada fica obrigada, ainda, a realizar a implantação, às suas expensas, nas dependências do Tribunal do quadro informacional do Projeto Gestão à Vista em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços, conforme disposto no item 5.10.6. e no Anexo III deste termo.

#### **4.11. Das Vedações**

4.11.1. À CONTRATADA é vedado:

- a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;
- b) contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim - que o impeça de realizar o descanso interjornada mínimo previsto na legislação trabalhista;
- c) designar, para a prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal (Decreto nº 7.203/2010, na Resolução nº 07/2005 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ);
- d) a indicação como Preposto de empregado que prestará serviços nas dependências da Contratante;
- e) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- f) subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- g) a participação de cooperativa ou empresas em consórcio;
- h) empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou



insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.11.1.1. A contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na alínea "c" desta cláusula.

4.11.2. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade.

4.11.3. Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

4.11.4. É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

4.11.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

## **4.12. Da Vistoria**

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

4.12.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.12.2. Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas 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 12h às 18h.

4.12.2.1. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio dos telefones (31) 3501-1436 e (31) 3501-1439 ou e-mail: seget.mg@trf6.jus.br.

4.12.2. 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.

4.12.3. 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.

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

4.12.4. 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.

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

#### **4.13. Não exigência de garantia**

4.13.1. Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

a) não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que o art. 96 da Lei 14.133/2021 faculta essa exigência;

b) o TRF6 adotará, especialmente, a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 169/2013 atualizada;

c) o TRF6 adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### **5.1 Início da prestação dos serviços**

5.1.1 A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela contratante.

5.1.2 Caberá a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

5.1.3 Fornecer à Gestão e Fiscalização do Contrato por meio do endereço eletrônico seget.mg@trf6.jus.br, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada.

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

5.1.5. Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

5.1.6. Após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, a Contratante realizará reunião com a Contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

5.1.6.1. A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato - SEGET.

5.1.6.2. Ao longo da vigência do contrato, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

5.1.7. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

5.1.7.1. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado ao endereço [seget.mg@trf6.jus.br](mailto:seget.mg@trf6.jus.br), de acordo com as disposições contidas no Anexo V deste termo:

- i. o Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;
- ii. os exames médicos admissionais de cada colaborador;
- iii. os relatórios gerados pelo eSocial, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com as cópias do Contrato de Trabalho assinado pelas partes e do ASO (e alterações realizadas durante a execução contratual);
- iv. as declarações de responsabilidade, confidencialidade e não parentesco, conforme modelo constante no Anexo VI;
- v. os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
- vi. os atestados de antecedentes criminais;
- vii. os formulários de alocação dos terceirizados;
- viii. os comprovantes de fornecimento do cartão de vale-transporte;

5.1.7.2. Em até 15 (quinze) dias úteis do início da prestação dos serviços:

- i. fornecer e instalar, às suas expensas, os relógios de ponto eletrônico, nas dependências do Tribunal (na falha ou ausência do

equipamento, por motivo justificável, poderá excepcionalmente ser utilizado folha/ficha/livro para controle);

ii. fornecer o primeiro conjunto de uniformes, de acordo com as disposições contidas no item 5.9.;

iii. o período de análise das amostras pelo Tribunal, a que se refere o item 5.9.4., interromperá a contagem do prazo.

5.1.7.3. Em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços:

i. encaminhar à Seget os comprovantes de entrega dos uniformes e crachás dos prestadores de serviço;

5.1.7.4. Em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços:

i. encaminhar à Seget a relação nominal dos colaboradores alocados no Contrato referente ao item 4.10.4. (Portadores de Deficiência), que atendem a essa condição e manter esse quantitativo durante toda a execução contratual;

ii. encaminhar à Seget o registro de 03 (três) Recepcionistas, com capacitação básica em Libras, em atendimento ao que dispõem os arts. 4º, inciso IV, e 8º, da Resolução CNJ-401/2021, com vistas à promoção de acessibilidade no atendimento ao público;

iii. encaminhar à Seget os comprovantes do treinamento a que se refere o item 5.10.6. e Anexo III, bem como da implementação do quadro referente ao Projeto Gestão à Vista;

iv. encaminhar à Seget a comprovação da implantação e execução dos programas PPRA e PCMSO, nos termos da NR-9 e NR-7, no local da prestação dos serviços;

v. viabilizar e auxiliar o acesso dos profissionais, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, bem como o acesso aos sistemas referentes ao FGTS pela Caixa Econômica Federal para fins de conferência das contribuições trabalhistas FGTS e previdenciárias do colaborador.

5.1.7.6. No mínimo a cada 6 (seis) meses a contar do início da vigência do contrato, encaminhar à Seget os Extratos do INSS e do FGTS dos profissionais do contrato que prestam serviço no TFF6, para fins de verificação das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, de modo que, ao final de 01 (um) ano, todos eles tenham tido seus extratos/documentos avaliados, independentemente do início ou do término de prestação de serviços nas dependências do órgão.

## 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

A prestação dos serviços será nas dependências do Tribunal Regional Federal da 6ª Região em Belo Horizonte e/ou de forma remota, em quaisquer dos endereços abaixo:

RELAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA JUSTIÇA FEDERAL EM BELO HORIZONTE/MG	
DEPENDÊNCIA	ENDEREÇO
Edifício 1 - AFP	Avenida Álvares Cabral nº 1.805 - Bairro Santo Agostinho
Edifício 2 - ERA	Avenida Álvares Cabral nº 1.741 - Bairro Santo Agostinho
Edifício 3 - ODC	Rua Santos Barreto nº 181 - Bairro Santo Agostinho
Edifício 4 - Casa de Conciliação	Rua Santos Barreto nº 161 - Bairro Santo Agostinho
Edifício 5 - Galpão	Rua Américo de Almeida nº 88 - Bairro Camargos
Edifício 6 - Central de Perícias	Rua Estácio de Sá nº 30 - Bairro Gutierrez

5.2.1. A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas do Tribunal e será sujeita à previa análise e à aprovação da área de Gestão e Fiscalização do Contrato.

5.2.2. Os horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE estarão sujeitos a alterações, conforme a necessidade de prestação de serviços, desde que observado o horário compreendido entre 6 horas e 22 horas.

5.2.3. As disposições relativas aos horários e intervalo intrajornada de cada categoria estão detalhadas no subitem 5.3 deste Termo de Referência.

5.2.4. Em circunstâncias excepcionais, poderá ocorrer a prestação de serviços fora das dependências do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, durante a realização de eventos externos e/ou atender as demandas do Tribunal do Júri.

5.2.5. Durante a vigência do Contrato, poderá haver alteração do endereço de edifícios por mudança de sede, limitada à circunscrição do mesmo município, mediante notificação prévia à Contratada.

### **5.3 Jornada de Trabalho**

5.3.1. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir a jornada de trabalho no período entre 6h e 22h, no horário que melhor convier à Contratante, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados.

a) Para os empregados com jornada de 220 horas/mês, sendo 8h48min diários e 44h semanais;

b) Para os funcionários com jornada de 150h/mês, a jornada diária é de 6 horas, de segunda a sexta-feira;

c) Para os funcionários com jornada de 200h/mês, a jornada diária é de 8 horas, de segunda a sexta-feira.

5.3.1.1. Excepcionalmente na ocorrência de realização de trabalho aos sábados, domingos, feriados ou durante o recesso forense, poderá, a critério da CONTRATANTE, ocorrer a redistribuição de horas trabalhadas.

5.3.1.2. É expressamente vedada a realização de horas extras pelos trabalhadores de regime de tempo parcial (150h/mês), por força do art. 58-A, da CLT.

5.3.2. O intervalo para refeição e descanso será concedido de acordo com os parâmetros legais, nos seguintes termos:

a) 15 (quinze) minutos para os trabalhadores terceirizados submetidos à jornada de trabalho de até 6h diárias e 30h semanais;  
e

b) 1 (uma) hora para os trabalhadores terceirizados submetidos à jornada de trabalho superior à 6h diárias e 30h semanais.

5.3.3. Caberá às unidades onde serão implantados os postos de trabalho definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Gestão e Fiscalização do contrato.

5.3.4. Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.

5.3.4.1. Durante a prestação dos serviços contratados, via de regra,

é vedada a realização de horas suplementares à jornada máxima semanal, salvo situações excepcionais objeto de superior deliberação.

5.3.4.2. Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos, a unidade demandante, mediante prévia justificativa, enviará solicitação à Gestão e Fiscalização do contrato para análise e superior deliberação, e as horas excedentes às inicialmente contratadas, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, serão compensadas com a diminuição na jornada, preferencialmente durante o mesmo mês ou em conformidade com o previsto na CCT adotada.

5.3.4.2.1. O prestador do serviço, em caráter excepcional, poderá ser convocado para atender demandas fora da jornada de trabalho como sábados, domingos e feriados ou além de sua jornada diária, cabendo à Contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal. Na eventualidade de a Contratada não formalizar a instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

5.3.4.2.2. Na eventualidade saldo de horas a compensar, ocorrendo o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da CONTRATADA arcar com o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em CCT.

5.3.5. A CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, à seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já encontram-se incluídos na média estabelecida.

5.3.5.1. Caso haja funcionamento nos dias considerados recessos e feriados forenses, especificados no instrumento, a CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, vez que os dias já foram considerados no cálculo do valor final.

5.3.6. Nos dias de feriados forenses e/ou ponto facultativo não contemplados em Portaria do TRF6, bem como nos correspondentes ao recesso forense do período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, serão realizados os descontos de vale-transporte e vale alimentação dos prestadores de serviço que não laborarem nesses dias, sem prejuízo da sua remuneração.

5.3.7. Nos períodos de recessos ou feriados forenses em que o funcionamento do Tribunal tenha horário diferenciado deverão ser observados estes horários estabelecidos pela CONTRATANTE quanto ao funcionamento do órgão.

5.3.8. Quando da implantação do serviço, a Contratada deverá cuidar para que se viabilize, conforme necessidade e a critério da Contratante, a realização de trabalho remoto por seus empregados, na forma disposta na legislação trabalhista.

5.3.8.1. A critério da Contratante, poderá ser implantado o regime remoto de trabalho, cabendo à Contratada admitir apenas empregados em cujos contratos de trabalho haja tal previsão. O contrato de trabalho a ser celebrado deverá prever que todos os custos atrelados à execução do regime remoto - computador, rede de internet, energia elétrica, etc. - sejam de responsabilidade do próprio empregado. A Contratada responderá unicamente por eventual cobrança de valores decorrentes da falta dessa cláusula, vedado o repasse da despesa à contraparte. Competirá ainda à Contratada orientar seus empregados quanto às regras de saúde, ergonomia e segurança durante a realização do teletrabalho.

5.3.9. Em virtude do disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa N. 5, de 26 de maio de 2017, é vedado conceder aos funcionários da CONTRATADA direitos típicos, exclusivos de serviços públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

## **5.4. Escala de Férias**

5.4.1. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a concessão de férias coletivas da maioria de seus funcionários terceirizados durante o recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro, inclusive - art.62, I, da Lei N.5.010/1966), as quais podem ser concedidas proporcionalmente, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses, conforme previsto na CLT.

5.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços.

5.4.2.1. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo n. 100, do Tribunal Superior do Trabalho. Ainda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Art. 134, § 3º, é vedado o início das férias no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado e o repouso semanal remunerado.

5.4.3. As férias concedidas durante o interstício do recesso forense na Justiça Federal, entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 06 (seis) de janeiro de cada ano, serão efetuadas sem reposição de mão de obra.

5.4.4. A CONTRATADA alterará a escala de férias exibida, a pedido da CONTRATANTE, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.

5.4.5. Não haverá substituição do posto de trabalho durante as férias dos prestadores efetivos, salvo solicitação fundamentada do titular da unidade de lotação do funcionário terceirizado, à critério da Contratante.

5.4.5.1. Não haverá reposição de mão de obra, nos casos de férias e afastamentos justificáveis de até 15 (quinze) dias, dos empregados das categorias que contemplem grau de instrução de nível superior, Encarregado e Operador de Áudio e Vídeo.

5.4.5.1.1. Para as demais categorias, a CONTRATADA deverá manter à disposição, para substituição em caso de falta/ausência do funcionário ao trabalho, no mínimo, uma pessoa devidamente qualificada ao cargo, evitando substituição sem proveito para a CONTRATANTE.

## **5.5 Registro de frequência**

5.5.1 O controle da assiduidade e da pontualidade dos profissionais terceirizados será feito por registro em relógios de ponto eletrônico biométrico, nos moldes da Súmula nº 338 do TST, devendo a CONTRATADA fornecer e instalar nas dependências do Tribunal que contarem com a prestação dos serviços, em local indicado pela gestão do Contrato, às suas expensas, e em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, os relógios de ponto eletrônico biométrico, com o uso de folha/ficha/livro para controle no período de ausência do relógio.

5.5.2 Os relógios de ponto eletrônico biométricos, fornecidos pela Contratada, deverão atender às especificações previstas na Portaria nº 1.510/2009 do MTE, e na Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021.

5.5.3 Os computadores e o software necessários para o gerenciamento do sistema de ponto eletrônico a que se refere esse item serão fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional para a contratante.

a) O Contratante terá acesso irrestrito aos registros e aos terminais de coleta, para efeito de fiscalização, inclusive com a disponibilização dos aplicativos, se necessário; e

b) A Contratada deverá encaminhar ao endereço eletrônico da Contratante (seget.mg@trf6.jus.br), mensalmente, o registro de frequência, de forma digital, e disponibilizar à Gestão e Fiscalização do contrato todo o sistema necessário para o apontamento e o armazenamento das informações correspondentes.

5.5.4 Os trabalhadores terceirizados deverão registrar no relógio de ponto eletrônico, diariamente, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de início e término do intervalo para refeição e descanso.

5.5.5 Os relógios de ponto eletrônico deverão permitir, ainda, a aferição do quantitativo de horas de funcionamento de cada posto de trabalho, bem como do banco de horas acumulado.

5.5.5.1. O sistema deve permitir aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada colaborador, inclusive com informações acerca de horas faltantes ou excedentes e de eventual compensação de horas, quando for o caso.

5.5.5.2. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores e funcionários indicados pela Seget acesso online ao sistema, para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada colaborador terceirizado que presta serviços ao TRIBUNAL.

5.5.6. O registro da frequência nos relógios de ponto eletrônico não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante.

5.5.7 Eventuais falhas ou defeitos apresentados pelos relógios de ponto eletrônico deverão ser sanados pela Contratada, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ocorrência, por meio de conserto ou de substituição do equipamento, conforme o caso, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.



## 5.6 Preposto

5.6.1. 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, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

5.6.1.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.6.2. A Contratada deve manter preposto nas dependências da CONTRATANTE, a partir do início da prestação dos serviços, durante horário comercial, em local a ser indicado pela CONTRATANTE, que tenha capacidade gerencial para tratar dos assuntos contratuais, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.6.2.1. A Contratada deverá disponibilizar para o preposto todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao desempenho das atribuições dos prestadores nas dependências do Tribunal e deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais.

5.6.3. O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações da CONTRATANTE, efetuar controle do relatório de faltas e ausências, de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de uniformes, contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, controle de folha de ponto e planilhas totalizadas, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.4. A Contratada deverá assegurar que o preposto ou representante indicado seja apresentado na reunião inicial com o setor de gestão e fiscalização do contrato, e mantenha permanente contato com os Fiscais Técnicos/Setoriais e Gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas a serem cumpridas de imediato e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

5.6.4.1. As comunicações entre o órgão e a contratada e seu preposto devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim no qual a Contratada deverá dirigir suas mensagens para o seguinte endereço: [seget.mg@trf6.jus.br](mailto:seget.mg@trf6.jus.br).

5.6.5. Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços, com o quantitativo contratado e peculiaridades específicas das atribuições, o preposto deverá:

- a) Representar o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- b) Orientar os funcionários sobre os procedimentos internos da Justiça Federal;
- c) Direcionar as demandas aos setores da CONTRATADA e retorno quanto às providências tomadas;
- d) Acompanhar a frequência, faltas e coberturas e respectivas glosas no fechamento junto ao setor de gestão e fiscalização do contrato;
- e) Não permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi

contratado;

f) Apresentar mensalmente, além das folhas de ponto, relatório de frequência contendo informações totalizadas de quaisquer intercorrências, bem como os afastamentos e relatório de prestadores em teletrabalho correspondentes ao mês;

g) Acompanhar a entrega e manutenção de equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE;

h) Distribuir o uniforme às categorias, mediante recibo de entrega datado e assinado pelo colaborador;

i) Distribuir mensalmente o contracheque aos funcionários;

j) Proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;

k) Manter atualizada e acompanhar a lista de lotação dos funcionários;

l) Elaborar escala de férias para aprovação da Administração, conforme determinado em Termo de Referência, para autorização da Administração;

m) Distribuir e colher assinatura do funcionário no Aviso de Férias e/ou Aviso Prévio e Recibo de Férias;

n) Entregar cartões da empresa de vale alimentação e transporte, bem como providenciar a emissão de novos crachás ao funcionário recém-contratado ou na distribuição/substituição de um novo cartão ou daqueles extraviados, tempestivamente;

o) Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;

p) Observar a não contratação de parentes de funcionários da CONTRATADA, bem como as vedações contidas no item 4.5 deste instrumento;

q) Controlar e acompanhar as categorias no cumprimento integral dos horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE e seus respectivos intervalos intrajornada, sendo que eventual alteração nos horários de trabalho deverá ser previamente autorizada pela gestão do contrato;

q.1) Cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

r) Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a cumprir as normas internas e de segurança do Órgão, a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto, a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do Tribunal, inclusive no intervalo de almoço, assim como orientá-los quanto aos cuidados com a utilização do telefone;

s) Orientar os profissionais sobre a impossibilidade de dilação da jornada diária de trabalho que não esteja previamente autorizada por escrito pela Gestão e Fiscalização do órgão;

- t) Não permitir a realização de horas extras ou a alteração do horário de trabalho sem autorização prévia da gestão e fiscalização do contrato;
- u) Dar conhecimento formal aos empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011;
- v) Efetuar promoções internas, sempre que possível, como forma de prestigiar àqueles que já prestam serviços à CONTRATANTE.
- w) Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença-maternidade, licença-médica, ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral (TRE), quando solicitado pela SEGET;
- x) Substituir, mediante a formalização pela Gestão e Fiscalização do contrato, qualquer empregado em serviço cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, de alguma forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, sendo vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- y) Zelar pela preservação do patrimônio da Justiça Federal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- z) Participar do Treinamento anual realizado com os prestadores terceirizados, repassando orientações sobre as disposições do contrato, bem como sobre a conduta e normas do Tribunal;
- z.1) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança e de prevenção de incêndios;
- z.2) Informar ao gestor e fiscal do contrato, bem como ao encarregado geral, quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a correspondente execução do serviço por substituto provisório;
- z.3) Inspeccionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida pelo Contratante, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido;
- z.4) Assegurar que os profissionais terceirizados não façam uso das linhas telefônicas do Contratante para tratar de assuntos alheios à prestação dos serviços, sob pena de dedução do valor da chamada na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- z.5) Tomar ciência de eventual mal funcionamento do ponto eletrônico, por constatação própria ou avisado do fato pelos demais funcionários da contratada, devendo comunicar imediatamente a ocorrência por e-mail ao fiscal do contrato bem como cientificar a empresa para providências no prazo disposto no contrato;
- z.6) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas,

quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados, bem como outras solicitações pertinentes solicitadas pela Contratante.

## **5.7. Planilha de Custos e Formação de Preço**

5.7.1. O detalhamento dos custos estimados e memória de cálculo da presente contratação encontram-se no Anexo I.

5.7.2. A Planilha de Custo e Formação de Preço deverá ser apresentada nos moldes da Instrução Normativa N. 05/2017 - MPOG, conforme planilha estimativa constante no Anexo IX deste instrumento.

5.7.3. Todos os esclarecimentos necessários para compreensão da formação dos preços estimativos da planilha de custo e formação de preço encontra-se no Anexo I, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

5.7.4. Para apresentação da proposta, as licitantes deverão utilizar a estrutura da planilha estimativa - Anexo IX, para formulação de suas propostas, devendo se atentar às disposições contidas no item 10.12 deste termo.

5.7.5. Os salários fixados que serão pagos aos funcionários para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra encontram-se compatíveis com as faixas salariais praticados em contratações de outros órgãos públicos. Os salários apresentados nas propostas não poderão ser inferiores aos apresentados na estimativa, ressalvada disposição mais favorável ao empregado, conforme CCT vinculante a empresa.

5.7.5.1. Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos foi considerada a remuneração fixada pela CONTRATANTE a partir de pesquisa de mercado registrada nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares, conforme demonstrado no Anexo I e Nota Técnica I, respeitando o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho estimativa dos sindicatos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no local em que os serviços serão prestados.

5.7.5.2. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.

5.7.6. Ainda que em acordo ou convenção coletiva da categoria haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

## **5.8. Benefícios e Auxílios**

5.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, os auxílios transporte e alimentação, conforme dispõem a legislação vigente e as convenções e acordos coletivos das categorias. Os benefícios dos colaboradores foram estimados com base na convenção coletiva firmada pela SINDEAC - Registro MTE MG000001/2023, podendo sofrer alterações conforme CCT vinculante à empresa.

5.8.2. A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados, até o último dia útil de mês em curso, para usufruto no mês seguinte, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação nos valores e condições estabelecidos em lei ou convenção coletiva do trabalho.

5.8.3. A Contratada deverá observar o que prescreve a CCT adotada, quanto a opção do fornecimento de auxílio alimentação e transporte em forma de pecúnia ou cartão magnético, que deverão ser aceitos amplamente em todo o Estado de Minas Gerais.

5.8.4. Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias efetivamente trabalhados.

5.8.5. A Contratada deverá fornecer aos profissionais vale-transporte para o deslocamento mensal da residência ao local de trabalho e vice-versa, observando a quantidade necessária de cada profissional durante todo o mês.

5.8.5.1. Mesmo diante do acordo entre empresas e a Prefeitura de Belo Horizonte, a CONTRATADA deverá sempre creditar o valor integral das passagens referentes aos dias ÚTEIS do mês. Admite-se, no entanto, que a Contratada realize, a partir do segundo pedido, apenas o complemento para o mês, ou seja, o saldo somado com a recarga deverá totalizar no valor integral das passagens do mês.

5.8.5.2. Deverá ser apresentado à Contratante, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale-transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.

5.8.6. O funcionário, no deslocamento entre a residência e o local de trabalho, não deverá caminhar mais do que 1km (um quilômetro) por trajeto, salvo se não houver transporte público disponível em horários compatíveis com os de início e término da jornada de trabalho.

5.8.7. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

5.8.8. Na eventualidade de não fornecimento do vale-transporte por opção dos funcionários, haverá a respectiva glosa do valor correspondente.

5.8.9. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no caso de novos empregados da CONTRATADA, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade.

5.8.9.1. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido

antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.

5.8.9.2. Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato.

5.8.9.3. O descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.

5.8.10. Em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante.

## **5.9 Uniformes**

5.9.1. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo IV deste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido da Contratante.

5.9.2. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

5.9.2.1. Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

5.9.2.2. Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.

5.9.3. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

5.9.4. A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.

5.9.4.1. A Contratante poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas no Anexo IV deste Termo ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

5.9.4.2. Uma vez aprovadas, as amostras deverão ser entregues à Contratante, que as utilizará para a verificação da conformidade do

uniforme, por ocasião de seu fornecimento.

5.9.4.3. Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da Contratada, por meio de Ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

5.9.5. Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

5.9.6. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os postos de trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.

5.9.6.1. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências da CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido por este setor, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.

5.9.6.2. Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao e-mail responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.7. A Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Contratante os formulários/recibos de entrega dos uniformes e crachás datados e assinados, de acordo com o modelo de cada categoria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do início da prestação dos serviços, a cada nova contratação e ou renovação.

5.9.8. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a implantação efetiva dos postos de trabalho. O período de análise das amostras pelo Tribunal, a que se refere o item 5.9.4., interromperá a contagem do prazo.

5.9.9. Todos os funcionários terão todos seus uniformes substituídos anualmente.

5.9.10. A Contratada deverá fornecer uniformes para os funcionários que irão substituir em período de férias, licenças e outros afastamentos.

5.9.11. Por ocasião da substituição de uniforme danificado ou extraviado, a Contratada deverá encaminhar à unidade de gestão e fiscalização do contrato deste Tribunal, juntamente com o novo uniforme, o formulário/recibo de entrega correspondente.

5.9.11.1. Feita a comunicação pela Contratante para substituição de uniformes, deverá a Contratada promover a substituição dos uniformes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.

5.9.12. Vencido o prazo para entrega de uniforme ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido será glosado da Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de uniforme.

5.9.13. A Contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução do uniforme antigo e/ou danificado, por ocasião da entrega do novo ou do fim dos contratos de trabalho.

5.9.13.1. Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros terceirizados.

5.9.14. A contratada fica obrigada a disponibilizar, às suas expensas, quaisquer outros EPI's e/ou EPC's necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato, à segurança do empregado, bem como aqueles exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.

5.9.15. A contratada deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.

5.9.16. Os custos relativos a uniformes e insumos poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

5.9.17. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.

## **5.10 Treinamento**

5.10.1. A Contratada deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da Contratante, em conformidade com as disposições e Conteúdo Programático constante do Anexo III deste Termo de Referência.

5.10.1.1. O treinamento deverá ser disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da Contratante e terá carga horária mínima de 1 (uma) hora de duração.

5.10.1.2. A participação dos trabalhadores terceirizados nos treinamentos, deverá ser comprovada por meio do envio do "Certificado de Participação em Treinamento", para o endereço eletrônico da Contratante no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do início da prestação de serviços do trabalhador terceirizado nas dependências deste Tribunal.

5.10.1.3. O treinamento deverá ser renovado anualmente aos terceirizados.

5.10.2. Aos trabalhadores terceirizados ocupantes dos postos de "Encarregado Geral" deverá ser disponibilizada apostila, impressa ou eletrônica, com a matéria ministrada nos treinamentos a ser fornecida aos colaboradores em eventuais coberturas e substituições.

5.10.3. A Contratada fica obrigada, ainda, a realizar a implantação nas dependências do Tribunal do quadro informacional do Projeto Gestão à Vista em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços contratados.

5.10.3.1. Tal projeto é uma ferramenta de comunicação organizacional da CONTRATADA com os funcionários, realizada pela própria empresa, com arquivos que transmitem o funcionamento operacional dentro da Justiça Federal, com a utilização de gráficos, cores e informações, de modo que todos recebam e entendam a mensagem.



5.10.3.2. Esse instrumento torna possível a divulgação das informações para o maior número de pessoas e ajuda a estabelecer a prática do conhecimento como parte da cultura organizacional, possibilitando exposição dos setores de trabalho, medidas de segurança e prevenção de riscos, orientações de conduta profissional, bem como práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo.

5.10.3.3. Os detalhes instrucionais do quadro do Projeto Gestão à Vista a ser implementado pela Contratada estão minudenciados no Anexo III deste Termo de Referência.

5.10.4. O atraso no envio do “Certificado de Participação em Treinamento” à Contratante e na instalação do quadro do Projeto Gestão à Vista estará configurado a partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia, contado da data de início da prestação de serviços nas dependências deste Tribunal, e poderá ensejar a aplicação da penalidade cabível, prevista no Contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. 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.

6.2. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Seção de Gestão de Contratos de Terceirização – Seget.

6.2.1. Após a assinatura do Contrato, a Administração do Tribunal designará formalmente, na forma do Capítulo IV da Lei 14.133/2021, os servidores responsáveis, gestor e fiscal do contrato, com autoridade para exercer, como representante da Tribunal, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das técnicas e dos equipamentos empregados, em relação às especificações exigidas no Termo de Referência, Contrato e em seus Anexos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.4.1. As ações que integram as atividades de gestão e fiscalização têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e promover o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das

cláusulas avançadas e à solução de problemas relativos ao objeto.

6.5. 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.

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

6.6.1. Os procedimentos detalhados acerca da gestão e fiscalização do contrato estão minudenciados no Anexo V deste termo, sendo de observância obrigatória pela Contratada.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante convocará o representante da contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.8. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.9. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

1) Relação de Empregados alocados no contrato (constando informação de mudança de categoria, alteração reserva/efetivo, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições);

2) Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, juntamente com o comprovante de pagamento, em arquivo único;

a. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

3) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (RE + RET), referente ao mês dos serviços faturados, representada e acompanhada pela seguinte documentação, em arquivo único;:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

b. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TRF6, inclusive substitutos;

c. cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET do Tribunal, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TRF6 no mês de competência;

d. cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

e. a Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

4) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

5) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; Relatório Analítico da GRF; DARF - guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTFWeb (extraído do eSocial) contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original) - apresentar todos os documentos deste item em arquivo único;

a. a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo GFIP/SEFIP.

b. quando houver retificação ou exclusão, encaminhar o Comprovante de Solicitação de Retificação/Exclusão;

c. encaminhar a declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição pela DCTFWeb; Em caso de restar saldo a recolher, deve ser encaminhado juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento;

d. juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso acima.

6) Documentos relacionados ao Vale Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal em arquivo único;

a. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

7) Documentos relacionados ao Vale Transporte, em arquivo único (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior - Pedido de recarga detalhado (ótimo e transfácil); faturas e comprovantes de pagamento), de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal;

a. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

b. caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo

mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente, em arquivo único;

8) Declaração de não optante por VT atualizada mês da competência;

9) Documentos relacionados ao Seguro de Vida (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;

10) Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;

11) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em arquivo único;

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

13) Relatório SICAF atualizado (Declaração principal e Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar), quando exigido pela Contratante;

14) Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação do serviço;

15) Registro da frequência do preposto nas dependências da Justiça Federal, assinada pelo gestor ou fiscal do contrato, referente ao mês;

16) Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 dias após início do gozo;:

- a. Demonstrativo de férias dos funcionários (planilha contendo: nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito);
- b. Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;

17) Demonstrativo de licenças concedidas, indicando se houve ou não cobertura do postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

18) Relação de Prestadores Desligados: Documentos de Rescisão, quando houver, de acordo com o especificado na alínea C subjacente, com o envio máximo de 30 dias após o afastamento;

19) Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;

20) Extratos individualizados de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, de qualquer empregado;

21) Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

6.10. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os

riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes, e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta.

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

7.3. Coordenar e supervisionar permanentemente a execução dos serviços, promover a organização técnica e administrativa do trabalho, visando garantir que sejam prestados de forma adequada, eficaz e em consonância com os requisitos estabelecidos neste termo de Referência e em seus Anexos.

7.4. Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do contrato.

7.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categoriais profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à Contratante.

7.5.1. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

7.5.2. Responsabilizar-se pelas despesas concernentes ao recolhimento dos tributos que envolvam a prestação dos serviços e, quando der causa, por eventuais encargos, multas e despesas decorrentes do atraso na apuração do ISSQN devido e por aquelas resultantes do encaminhamento intempestivo das guias respectivas à Contratante, quando for o caso, para fins de recolhimento do tributo devido.

7.5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.6. Cumprir as normas internas da Contratante, além dos dispositivos legais vigentes e aplicáveis em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

7.7. Submeter à autorização da Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

7.8. Manter preposto aceito pela Administração no local da prestação dos serviços para representá-lo na execução do contrato, conforme disposto no item 5.6. deste termo.

7.8.1. Assegurar que o preposto, ou representante indicado, mantenha permanente contato com os Fiscais e Gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas e acatando as orientações fornecidas, relativas à

execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

7.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato ou autoridade superior.

7.9.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

7.9.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.9.3. Comunicar ao Gestor e Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e adotar as providências cabíveis, previstas na legislação pertinente à matéria.

7.9.4. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela gestão e fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, aqueles que não preenchem os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, bem como substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revele(m) insatisfatório(s).

7.9.5. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

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

7.10.1. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal, permitindo à Contratante o amplo acesso às informações relativas ao controle de frequência.

7.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.11.1. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, com o devido registro na carteira de trabalho e eSocial, realizando os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das suas atribuições.

7.11.1.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, resoluções e disposições contidas no contrato.

7.11.2. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências deste Tribunal a respeito da

necessidade de observarem as normas internas e de conduta da Contratante, responsabilizando-se pelo seu descumprimento, bem como instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo contrato, cumprindo-lhe informar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.11.3. Providenciar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à Contratante.

7.11.3.1. Apresentar os atestados de sanidade física e mental ao Tribunal, quando houver solicitação formal do gestor ou dos fiscais do contrato.

7.11.3.2. Providenciar, quando cabível e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

7.11.4. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.11.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.11.6. Disponibilizar aos trabalhadores terceirizados os treinamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, bem como promover o treinamento obrigatório constante no item 5.10., em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços, nos moldes previstos no Anexo III deste Termo de Referência.

7.11.7. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias para atendimento médico dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências à Contratante, inclusive pelo transporte até a unidade de saúde, quando necessário. Na hipótese deste subitem, caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

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

a) viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados, no mesmo prazo, para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

7.11.9. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente:

a) os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

b) o pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;

c) assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

7.11.10. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.

7.12. Apresentar à Contratante, mensalmente, a fim de comprovar a quitação das obrigações relativas à competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante no Anexo V e no item 6.9 conforme prazos e especificações estabelecidos, e ainda:

a) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho, os documentos indicados no Anexo V deste termo;

b) comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe os documentos admissionais indicados no Anexo V, no prazo de 10 (dez) corridos contados da admissão;

c) apresentar, com antecedência de 60 (sessenta) dias do início do gozo, o plano de férias dos trabalhadores terceirizados contendo a relação de empregados que usufruirão de férias oportunamente, assim como daqueles que irão substituí-los em tais períodos;

d) encaminhar quaisquer documentos necessários à efetiva fiscalização pelo órgão referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal, quando por este solicitado, no prazo a ser estabelecido pela Contratante.

7.13. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, de acordo com o disposto na IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.14.1. Enviar o faturamento dos serviços prestados, de acordo com a



planilha padrão a ser disponibilizada pela Contratante, em formato Excel, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.

7.15. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

7.15.1. Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, a fiscalização do contrato fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se prazo determinado, contado a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação das justificativas.

7.16. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado que se comporte de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresente desvio de conduta e/ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que for feita a notificação pela Contratante.

7.16.1. Na hipótese deste subitem, o trabalhador substituído não poderá cumprir o período de aviso prévio nem ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da Contratante.

7.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, bem como promovendo a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

7.18.1. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ nº 363/2021 e da Lei 12.527/2011, bem como obrigar-se-á a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

7.18.2. Deverão ser adotadas pela Contratada medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD. Para esse fim, a documentação para faturamento mensal não poderá constar de dados de colaboradores não alocados no presente contrato.

7.18.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.18.4. A Contratada deverá exigir de seus representantes e empregados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.18.5. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.18.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.19. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.19.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

7.19.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.20. A Contratada deverá comunicar à Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por supervisor/preposto designado podendo para isso:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e legislações pertinentes;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio do executor do contrato;
- d) Transmitir ao preposto/supervisor da CONTRATADA, por meio da Seção de Gestão de Contratos de Terceirização, conforme o caso, as instruções necessárias à realização dos serviços;

- e) Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;
- f) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;
- g) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional;
- h) Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;
- i) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou uniforme disponibilizado cujo uso considere inadequado ou prejudicial à boa execução da prestação de serviços.
- j) É vedado à chefia das seções na qual o empregado presta serviços dispensá-lo do uso de uniformes e crachás previstos no contrato de trabalho, cabendo à CONTRATADA a fiscalização direta sobre seus funcionários;

#### 8.2 Além dos itens acima, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Realizar Reunião Presencial na sede da Justiça Federal de Belo Horizonte ou por Videoconferência, entre o CONTRATANTE (membros da Gestão e Fiscalização) e a CONTRATADA (representante legal da empresa e os prepostos), para discussão/definição de assuntos relacionados a perfeita execução dos serviços;
- b) Designar gestor e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c) Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários e o acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;
- f) Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações dos edifícios onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
- g) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas;
- h) Exercer fiscalização e supervisão dos serviços prestados podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- j) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- k) Impedir que terceiros não constantes no contrato executem os serviços contratados;
- l) Promover, por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato, o recebimento mensal do objeto;
- m) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados;
- o) Aprovar o cronograma de férias apresentado pela CONTRATADA para seus empregados e as alterações nele efetuadas;
- p) Auferir a qualidade dos serviços prestados;
- q) Realizar mensalmente o pagamento dos serviços prestados, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes a conta vinculada;
- r) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, conforme disposições contidas no Anexo V deste termo;
- s) Solicitar aos empregados da CONTRATADA, selecionados por amostragem, por intermédio do gestor e dos fiscais designados para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS e contribuições previdenciárias, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;
- t) Exigir da CONTRATADA as Certidões Negativas de Débitos para com a Previdência Social, FGTS e receitas municipais, estaduais e federal, caso esses documentos não estejam regularizados perante o SICAF, conferindo prazo para regularização sob pena de apuração de responsabilidade;
- u) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- v) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico-financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

## **9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **9.1. Do recebimento**

9.1.1. O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I. provisória, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- II. definitiva, mediante termo detalhado, após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

9.1.2. Para os recebimentos provisório e definitivo mensais da prestação dos serviços serão adotados os seguintes procedimentos:

9.1.2.1. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória a eles correspondente e das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

9.1.2.1.1. Os documentos comprobatórios da prestação dos serviços a que se refere o subitem anterior estão minudenciados no item 6.9. deste termo.

9.1.2.2. O recebimento provisório dar-se-á até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado pelos fiscais técnicos/setoriais responsáveis, em parceria com os fiscais administrativos, emitindo o Termo de Recebimento Provisório / Relatório Circunstanciado de Fiscalização.

9.1.2.3. A Contratada fica obrigada a apresentar qualquer documento complementar que se julgar necessário para atestar a fidedignidade das informações apresentadas nos documentos encaminhados, bem como, proceder com retificações em caso de erro, cabendo à fiscalização atestar sua ocorrência até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.2.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.1.2.5. Após o recebimento provisório, a Contratante comunicará à empresa Contratada para que emita a nota fiscal no valor exato dimensionado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato.

9.1.2.6. Em caso de conformidade da prestação dos serviços e da documentação apresentada, o gestor do Contrato efetuará o recebimento definitivo do objeto, e fará o atesto da nota fiscal referente à prestação mensal.

9.1.2.7. A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

9.1.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) registro do documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) análise dos relatórios e da 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;

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela equipe de gestão e fiscalização do contrato;

d) registro do termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com o atesto da nota fiscal;

e) envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado;

9.1.2.9. 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.

9.1.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.4. 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.

## **9.2. Da Liquidação**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e formalizado o atesto desta, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. 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.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

9.2.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da 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 da contratante.

9.2.4.2. 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 contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.4.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **9.3. Do Pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação “pro rata die” do índice de correção monetária IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, desde que a CONTRATADA não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

9.3.3. Se, por motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

9.3.6. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no Contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 169/CNJ, de 31/01/2013, alterada pelas Resoluções CNJ nºs 183/2013 de 24/10/2013, 248 de 24/05/2018 e 301/2019, de 29/11/2019, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal, pela Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF.

9.3.6.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária na fonte prevista na legislação aplicável, quando couber, dos seguintes tributos:

a. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

9.3.6.2. 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.

9.3.6.3. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, depositados na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, serão retidos do valor do pagamento mensal à CONTRATADA (artigo 9º combinado com o artigo 4º da Resolução CNJ

169/2013 com suas atualizações).

9.3.6.4. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.

9.3.6.4.1. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da CONTRATANTE.

9.3.6.4.2. O procedimentos a respeito da Conta-Depósito Vinculada estão detalhados no Anexo VIII deste Termo de Referência.

9.3.7. A Contratante providenciará o desconto, na nota fiscal a ser paga à Contratada, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício, previsto na Lei nº 7.418/1985 e regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10/11/2021.

9.3.8. A Contratante deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.

9.3.9. A Administração do TRF6 está por este Contrato expressamente e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões) diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

a. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato.

b. Na hipótese de não quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada, no prazo de até 15 dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada alocados na execução dos serviços contratados.

c. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

9.3.9.1. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Gestão e Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a Contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.

a. A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

9.3.10. Quaisquer atrasos ocorridos na liberação do pagamento da nota fiscal não poderão ser invocados pela Contratada para justificar atraso no pagamento dos salários, férias, décimo terceiro salário, fornecimento de vale-



refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos seus empregados e demais obrigações contratuais.

9.3.11. No primeiro e último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE deverão ser calculados “pro rata die”, pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial para realização do cálculo;

9.3.11.1. O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor 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.

### **Exigências de Habilitação**

10.2. Os documentos para habilitação encontram-se listados a seguir.

10.2.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que são emitidos somente em nome da matriz.

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

a. 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;

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

c. 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>;

d. 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;

e. 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.

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

g. 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;

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

i. 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.

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

k. 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;

l. 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;

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

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

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

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

10.2.7. O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

10.2.7.1. Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.2.7.2. A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, de acordo com as disposições contidas no item 7.19. deste termo.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a. 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 IN Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

c.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

d. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI - Declaração de Compromissos Firmados, deste termo de referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

d.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.

10.3.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

10.3.2. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).

10.3.3. Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:

10.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º

11.638/2007 (sociedade anônima):

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.3.3.2. Demais empresas:

a. por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 8º, da IN n.º 82 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI, de 19 de fevereiro de 2021, ou

b. por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da qualificação apresentada, quando solicitado pela Administração.

10.3.5. A exigência de qualificação econômico-financeira foi objeto de adequada fundamentação contida na Nota Técnica - Qualificação Técnica e Financeira anexa a este termo, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão.

10.3.6. A Administração verificará as especificidades de cada caso, durante a análise da qualificação, face às diferentes estruturas contábeis dentre as empresas analisadas, de forma a possibilitar o tratamento isonômico entre as licitantes e uma efetiva apreciação da competência econômico-financeira das empresas participantes.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

10.4. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação:

10.4.1. 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 Atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

b. Comprovação que a licitante executa ou já executou contrato(s), satisfatoriamente, de serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo então de 84 (oitenta e quatro) empregados;

c. Serão admitidas, 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.

c.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

d. Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

e. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que o TRF6 possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);

f. O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode(m) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

g. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados pela licitante, no âmbito da sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

10.4.2. A exigência da qualificação técnica visa prevenir a Administração de contratar empresa incapaz de gerenciar uma contratação do porte solicitado, em consonância com o Acórdão 1.412/2013 e 503/2021, ambos Plenário TCU e IN 05/2017. O requisito de quantitativo mínimo de postos e experiência anterior de três anos foi objeto de adequada fundamentação contida na Nota Técnica I - Qualificação Técnica e Financeira anexa a este termo, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão, a qual demonstra que tal lapso é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade, uma vez que a eventual incapacidade técnica operacional poderá gerar impactos negativos na execução dos serviços.

10.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

### **Critérios de Aceitação da Proposta**

10.5. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo IX, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, obedecendo, os salários definidos pelo Termo de Referência e indicados na Planilha de Preço.

10.5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

a. Planilha de composição de custos com os valores propostos para cada categoria, incluindo os encargos, insumos e demais componentes, formulada conforme modelo constante do Anexo IX, observadas as especificações contidas no Anexo I;

a.1. Somente serão aceitas na análise da proposta planilhas de custos e formação de preço no formato do anexo IX, conforme

arquivo disponibilizado, em versão editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade, devendo ser observadas as instruções de preenchimento;

a.2. Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas, em conformidade com as disposições contidas na aba "Instruções" da planilha - Anexo IX;

a.3. Os preços de todos os itens, em moeda corrente do País, em algarismos arábicos, observando o número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais);

a.4. As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

a.5. É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

a.6. Com relação à planilha de custos a ser preenchida pela licitante - disponibilizada no Anexo IX deste termo -, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a Administração utilizará a mesma planilha de custos para todas as empresas a fim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas.

b. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP dos últimos 3 (três) meses;

c. Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br);

d. Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

e. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

10.5.2. No caso de cotação para o componente "custo com transporte" com valor menor do que foi indicado no Anexo IX deste Termo (Planilha de Formação de Preços) e Anexo I (Metodologia adotada para o cálculo de custo com transporte), a licitante assume arcar, durante a execução do Contrato, como os custos excedentes deste benefício.

10.5.3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, do Recibo de Entrega da Declaração de

Débitos e Créditos Tributários Federal - DCTF Mensal, bem como quaisquer outros documentos que forem necessários para comprovação dos índices apresentados. Ademais, apesar da análise de quaisquer documentos que comprovem as alíquotas PIS-COFINS, a empresa é responsável pelas informações constantes na Planilha de Custos apresentada, observado o art. 63, da IN 05/2017.

10.5.3.1. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

10.5.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

10.5.4.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O custo estimado total mensal da contratação é de R\$1.131.678,40 (um milhão, cento e trinta e um mil seiscentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custo e Formação de Preço, anexa a este termo.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.1.1 Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, alínea "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

Anexo I - Memória de Cálculo

Anexo II - Atribuições e Qualificação dos Postos

Anexo III - Sustentabilidade e Treinamento

Anexo IV - Uniformes

Anexo V - Gestão e Fiscalização do Contrato

Anexo VI - Declaração de Responsabilidade, Confidencialidade e Não Parentesco

Anexo VII - Formulário de Alocação

Anexo VIII - Conta Vinculada  
Anexo IX - Planilha de Custos de Formação de Preços  
Anexo X - Declaração de Vistoria  
Anexo VI - Declaração de Compromissos Firmados  
Nota Técnica I - Fixação Piso Salarial  
Nota Técnica II - Qualificação Técnica e Financeira

Município de Belo Horizonte, 25 de julho de 2023.

**Bethania Pains Nogueira**

Supervisora da Seção de Gestão de Contratos de Terceirização (SEGET / SULIC)



Documento assinado eletronicamente por **Bethania Pains Nogueira, Supervisor(a) de Seção**, em 25/07/2023, às 16:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0402372** e o código CRC **C7307062**.