



SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
1.1.	Objeto.....	3
1.2.	Vigência	4
1.3.	Definições Gerais.....	5
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	7
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	7
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1.	Disposições Gerais.....	8
4.2.	Sustentabilidade	8
4.3.	Subcontratação	10
4.4.	Alteração Subjetiva.....	12
4.5.	Garantia da contratação e Seguro	12
4.6.	Vistoria.....	15
4.7.	Escritório da Contratada	16
4.8.	Vedações	16
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	17
5.1.	Início da Prestação dos Serviços.....	17
5.1.2.	Periculosidade e Insalubridade.	19
5.2.	Local e horário da prestação dos serviços.....	20
5.3.	Da Equipe Residente e Rotinas de Trabalho.....	21
5.4.	Escala de Férias.....	23
5.5.	Registro de Frequência	24
5.6.	Planejamento e Controle Da Manutenção.....	25
5.7.	Ordens De Serviço E Comunicações	26
5.8.	Prazo de Atendimento das Demandas.....	27
5.9.	Equipe de Operação e Manutenção.....	28
5.10.	Detalhamento Dos Serviços.....	28
5.11.	Relatório Dos Serviços	34
5.12.	Materiais a serem disponibilizados.....	34
5.13.	Serviços Eventuais	36
5.14.	Uniformes, Crachás e EPIs	36
5.16.	Informações relevantes para o dimensionamento da proposta	42
5.17.	Especificação da garantia do serviço	43
5.18.	Procedimentos de transição e finalização do contrato	44
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	44
6.1.	Informações Gerais	44
6.2.	Preposto / Responsável Técnico	45
6.3.	Rotinas de Fiscalização.....	49
6.4.	Fiscalização Técnica	50
6.5.	Fiscalização Administrativa	54



6.6.	Gestão do Contrato	58
6.7.	Da possibilidade da extinção contratual	59
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	59
7.1.	Da Medição dos serviços	59
7.2.	Do recebimento	65
7.3.	Liquidação.....	67
7.4.	Prazo de pagamento	68
7.5.	Forma de pagamento	69
7.6.	Antecipação de pagamento	71
7.7.	Repactuação (Anexo II – abas de salários, uniformes, ferramentas, EPI's, planilhas 1.1 e 1.2)	71
7.8.	Reajuste (Anexo II – abas de insumos e serviços eventuais, planilhas 1.3 e 1.4)	74
7.9.	Reoneração gradual da folha de pagamento	75
7.10.	Conta-Depósito Vinculada	75
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	75
8.1.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	75
8.2.	Regime de Execução	75
8.3.	Apresentação da Proposta e Critérios de aceitabilidade de preços	76
8.4.	Custo e Exequibilidade das Propostas	81
8.5.	Exigências de habilitação.....	82
8.6.	Habilitação jurídica	82
8.7.	Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	83
8.8.	Qualificação Econômico-Financeira.....	84
8.9.	Qualificação Técnica.....	85
8.10.	Qualificação Técnico-Operacional	85
8.11.	Qualificação Técnico-Profissional.....	86
8.12.	Disposições gerais sobre habilitação	87
8.13.	Participação de cooperativas.....	88
8.14.	Restrição de participação de empresas	88
9.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	88
10.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	89
11.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	96
12.	DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD e RESOLUÇÃO CNJ Nº 587/2024.....	102
13.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	103
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	104
15.	ANEXOS.....	105



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, além de serviços eventuais, sob demanda, de adaptações, ampliações, alteração de layout e reformas, a serem realizados nos imóveis ocupados pelo Tribunal Regional Federado 6ª Região (TRF6) e pela Justiça Federal de Primeiro Grau de Minas Gerais (SJMG) nesta capital e região metropolitana, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1.1. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, insumos, peças, equipamentos e materiais de reposição, bem como fornecimento de mão de obra para realização de serviços eventuais, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, abrangendo as seguintes atividades e fornecimentos:

- a) Planejamento e programação informatizada dos serviços de manutenção predial com base neste Termo de Referência e seus anexos, nas normas técnicas e nas especificações técnicas dos fabricantes;
- b) Mão de obra especializada em manutenção preventiva, corretiva e preditiva em elementos, equipamentos e sistemas prediais civis e de arquitetura, nas instalações e equipamentos hidráulicos/hidrossanitários, nas instalações elétricas de baixa tensão, na infraestrutura de rede lógica, em estabilizadores, em nobreaks e no sistema e equipamentos de detecção e combate a incêndio (PCI), existentes ou que venham a ser instaladas;
- c) Mão de obra para serviços eventuais de manutenção/reforma predial relacionados à ampliação, adaptação, alteração, melhorias, certificação, recuperação, conservação e reparo de instalações prediais, seus componentes e alterações de “layout” de Gabinetes, Secretarias, Salas etc. Envolvendo as áreas de civil, arquitetura, mecânica, eletricidade, rede lógica, hidráulica/hidrossanitária e PCI;
- d) Ferramentas, máquinas operacionais, aparelhos ou instrumentos de medidas, equipamentos e materiais de consumo;
- e) Operação de equipamentos como: Grupo Motogerador, Nobreaks, Estabilizadores, Transformadores, Quadros e Painéis, Bombas Hidráulicas, Distribuidores de Telemática (incluindo organização de cabos), manobra de subestação para desligamento/religamento, etc.;
- f) Estudos, laudos, levantamentos e outras atividades técnicas solicitadas por órgãos públicos, concessionários de serviços públicos e GESTÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato, incluindo fornecimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, quando necessário;
- g) Relatórios semanais e mensais do andamento dos serviços, bem como apresentação de “*checklists*” sempre assinado pelo Responsável Técnico, relativo às atividades realizadas pela Contratada.

1.1.2. Os itens de fornecimento encontram-se discriminados na tabela a seguir:



Item de Fornecimento							
1	Contratação de empresa especializada em Engenharia para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, incluindo pequenas adaptações e reformas, por meio de postos de trabalhos, com fornecimento de ferramentas, insumos, peças, equipamentos, EPIs e materiais de reposição, assim como para realização de serviços eventuais, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais nos imóveis ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6) e pela Justiça Federal de Primeiro Grau (SJMG), situados em Belo Horizonte/MG e na região metropolitana.						
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Estimado R\$ (Mensal)	Valor Anual Estimado R\$ (12 meses)	Valor Global Estimado R\$ (24 meses)
1.1	Serviços de mão de obra - Postos de Trabalho	1627	mês	24	320.501,33	3.846.015,96	7.692.031,92
1.2	Apoio Operacional e Logístico - Postos de Trabalho	1627	mês	24	12.374,95	148.499,43	296.998,86
1.3	Materiais, equipamentos e Peças de Reposição – Preventiva e Corretiva	1627	ano	02	74.166,67	890.000,00	1.780.000,00
1.4	Serviços eventuais manutenção/reforma predial	1627	ano	02	111.666,67	1.340.000,00	2.680.000,00
TOTAL						6.224.515,39	12.449.030,78

1.2. Vigência

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

1.3. Definições Gerais

1.3.1. Com o objetivo de padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre as partes, fica estabelecida a adoção das seguintes definições e conceitos:

1.3.1.1. **SJMG:** Seção Judiciária de Minas Gerais, competente sobre todo o território do Estado de Minas Gerais para representar a 1ª instância da Justiça Federal da 6ª Região.

1.3.1.2. **TRF6:** Tribunal Regional Federal da 6ª Região, competente sobre todo o território do Estado de Minas Gerais para representar a 2ª instância da Justiça Federal da 6ª Região.

1.3.1.3. **SUMES:** Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços.

1.3.1.4. **SEADI:** Seção de Administração Predial.

1.3.1.5. **SEGET:** Seção de Gestão e Suporte aos Contratos de Terceirização.

1.3.1.6. **DIEAR:** Divisão de Engenharia e Arquitetura.

1.3.1.7. **Manutenção:** é o conjunto de atividades técnicas utilizadas com o objetivo de assegurar as condições de funcionamento contínuo e confiável de uma edificação, instalações e equipamentos. Estas atividades envolvem a conservação, a adequação, a restauração, a substituição e a prevenção.

1.3.1.8. **Instalação:** produto constituído pelo conjunto de componentes construtivos definidos e integrados em conformidade com princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a edificação, desempenhar adequadamente determinadas funções ou serviços de controle e condução de sinais de informação, energia, gases, líquidos e sólidos.

1.3.1.9. **Equipamento:** Utensílio ou máquina que complementa o sistema construtivo para criar as condições de uso de edificação.

1.3.1.10. **Edificação:** produto constituído pelo conjunto de sistemas, elementos ou componentes estabelecidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura.

1.3.1.11. **Manutenção Preventiva:** caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

1.3.1.12. **Manutenção Preditiva:** também conhecida como manutenção controlada, é realizada através da análise de dados e do monitoramento rotineiro de equipamentos e sistemas, permitindo alcançar uma alta qualidade de serviço, com o objetivo de reduzir ao mínimo a quantidade de manutenções preventivas e evitar as manutenções corretivas. Exemplos de manutenção preditiva: Análise de Vibração; Análise de Óleo; Análise de Fissuras; Termografia; Ultrassom.



1.3.1.13. **Manutenção Corretiva:** caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

1.3.1.14. **Defeito:** anomalia em um sistema impedindo que o mesmo desempenhe de forma total as funções pelo qual foi projetado.

1.3.1.15. **Falha:** anomalia que interrompe o funcionamento total de um sistema.

1.3.1.16. **Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas que resulte na paralisação parcial ou total do funcionamento do sistema, equipamento, aparelho ou subparte, cuja atuação seja necessária para garantir e preservar o patrimônio, as vidas e o desenvolvimento das atividades imprescindíveis do Órgão. Esta situação demanda manutenção corretiva de emergência para o imediato retorno da função normal dele.

1.3.1.17. **Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto no funcionamento normal de um sistema.

1.3.1.18. **Urgência:** toda e qualquer situação de risco material e à vida humana decorrente de anormalidade no funcionamento e no desempenho técnico dos componentes e sistemas da edificação. Demandam imediatas providências administrativas e técnicas com vistas à sua urgente normalização.

1.3.1.19. **Equipe de Manutenção:** são profissionais empregados da CONTRATADA, com o objetivo de execução direta dos serviços de manutenção sob a sua responsabilidade.

1.3.1.20. **Relatório de Manutenção (“checklist”):** é o documento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva realizados pela contratada, com explanação das causas e efeitos dos defeitos e falhas ocorridas, ações adotadas para solução, balanço do previsto versus executado, metas para o próximo período, propostas de melhorias etc.

1.3.1.21. **Vistoria:** é o conjunto de ações técnicas com o propósito de verificar as condições dos componentes e sistemas da edificação e do ambiente em que estão inseridos, com vistas a identificar anomalias técnicas e operacionais.

1.3.1.22. **Inspeção:** é o conjunto de ações técnicas com o propósito de verificar o desempenho técnico dos componentes e sistemas da edificação e o grau de conformidade com as Normas Técnicas pertinentes e com os padrões pré-estabelecidos pelos fabricantes.

1.3.1.23. **Estudo Técnico:** é um trabalho técnico realizado e documentado por um especialista habilitado.

1.3.1.24. **Parecer Técnico:** é uma opinião técnica expressa e documentada por um especialista habilitado.

1.3.1.25. **Laudo Técnico:** é um trabalho técnico escrito, fundamentado e documentado por um especialista habilitado, relatando resultados e conclusões de exames, vistorias, inspeções, estudos e análises.

1.3.1.26. **Desempenho Técnico:** é o comportamento do componente e sistema da edificação frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo (esperado, insuficiente: precário, restritivo, crítico etc.).

1.3.1.27. **Nº do chamado:** número gerado eletronicamente via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) ou Software dedicado, do TRF6, quando emitido o chamado para a manutenção.

1.3.1.28. **Fiscalização:** servidor ou comissão designada pela autoridade competente como responsável pela gestão e fiscalização do contrato.



1.3.1.29. **BIM ou Modelagem da Informação da Construção:** é um processo criado para gerenciar informações em um projeto de construção em todo seu ciclo de vida. Um dos principais resultados desse processo é o Modelo de informações de construção, que se configura na descrição digital de cada aspecto do ativo construído.

1.3.1.30. **CAD:** é a sigla em inglês para "*Computer Aided Design*", que significa "projeto assistido por computador". É uma tecnologia que permite criar desenhos e modelos digitais de produtos.

1.3.1.31. **CCT:** Convenção Coletiva de Trabalho - acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho.

1.3.1.32. **ACT:** Acordo Coletivo de Trabalho - acordo que estipula condições de trabalho aplicáveis, no âmbito da empresa ou empresas acordantes, às respectivas relações de trabalho.

1.3.1.33. **PCM:** Planejamento e Controle da Manutenção.

1.3.1.34. **PCI:** Proteção e Combate a Incêndio.

1.3.1.35. **SPDA:** Sistema de Proteção e Descarga Atmosférica.

1.3.1.36. **SINAPI:** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, é a principal fonte de referência brasileira de custos para obras e serviços de engenharia, por determinação do Decreto 7.983/2013. É mantido por parceria entre a CAIXA e o IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

1.3.1.37. **SETOP:** É o preço SEINFRA – Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias, a planilha referencial de preços para as obras do Estado de Minas Gerais, consultadas através no Sistema de Custos e Orçamentos Referenciais de Obras (SICOR-MG)

1.3.1.38. **SUDECAP:** Superintendência de Desenvolvimento da Capital - Tabelas de preços publicadas em conformidade com o Caderno de Encargos SUDECAP, no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (tópicos I e IV), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual conforme consta no tópico II dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de prestação de serviços comuns de engenharia relacionados à engenharia de manutenção predial preventiva, preditiva, corretiva, de natureza contínua, visando à manutenção, de forma eficiente, de uma infraestrutura física favorável ao desenvolvimento das atividades do TRF6 e da SJMG.

3.1.1. Além dos serviços de manutenção contínua, também faz parte desta contratação a prestação de serviços eventuais, com o fornecimento de peças e materiais de reposição.



3.2. Os serviços aqui pretendidos possuem natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

3.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que uma vez que as atividades que deles decorrem são essenciais e devem ser realizadas de forma ininterrupta de forma a manter a continuidade dos serviços, mantendo os espaços do ente público com sua funcionalidade, agregando tempo de vida útil às edificações, propiciando, não só, segurança, mas também conforto aos seus servidores e usuários do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

3.3.1. A interrupção ou inadequação na execução desses serviços poderia comprometer a conservação das instalações e dos equipamentos da Justiça Federal em Belo Horizonte, além de afetar o funcionamento adequado dos Órgãos. Essa continuidade está alinhada com o disposto no artigo 6º, inciso XV, da NLLC, que reforça a natureza habitual e permanente dessas atividades.

3.4. A prestação dos serviços ocorrerá nos endereços especificados no item 5.2.

3.5. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (tópico VII), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Disposições Gerais

4.1.1. 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 personalidade e subordinação direta.

4.1.2. Em consonância com o artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá designar e manter preposto, aceito pela Administração, durante todo o período de vigência do contrato, em conformidade com o item 6.2 deste termo.

4.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6) e Justiça Federal de Primeiro Grau (SJMG), nesta capital e na região metropolitana, disposta no subitem 5.2 deste termo.

4.1.4. 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.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como observar os



critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Planejamento de Logística Sustentável – PLS da Justiça Federal, na medida de sua aplicabilidade a ser mensurada no decorrer da execução do contrato:

4.2.1.1. a elaboração do Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com o foco em prevenção na geração e na gestão de resíduos, com vistas as fases de demolições, remoções e construção;

4.2.1.2. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;

4.2.1.3. uso de elementos de proteção passiva e materiais para tratamento da envoltória que regulem a carga térmica e minimizem o consumo de energia;

4.2.1.4. comprovação da origem de manejo sustentável da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;

4.2.1.5. exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, e;

4.2.1.6. o atendimento à Lei nº 10.098/2000 e às Normas Brasileiras de Acessibilidade da ABNT nos projetos de construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.2.2. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à prestação de serviços elencados neste Termo de Referência.

4.2.3. A CONTRATADA se compromete, no tocante à economia de materiais, a utilizar agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, conforme o art. 4º, § 3º, da IN SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.2.4. A CONTRATADA se compromete a cumprir todos os dispositivos legais federais, estadual e municipal, referentes a destinação correta dos rejeitos gerados pela execução dos serviços, consoante o disposto pelo Decreto n. 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e pela Resolução CONAMA n. 307, de 05 de julho de 2002.

4.2.5. A CONTRATADA, para a execução dos serviços, deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, bem como fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, conforme disposto na NR 06, com a redação dada pela Portaria MTP n. 2175, de 28 de julho de 2022 e pelo art. 6º, inciso IV, da IN SLTI/MPOG 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.2.6. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços elencados neste Termo de Referência.

4.2.7. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.



4.2.8. A CONTRATADA deverá estruturar e implementar um sistema de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso.

4.2.9. 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.

4.2.10. Cabe à Contratada conhecer e observar, naquilo que é cabível, bem como dar conhecimento aos seus empregados a respeito do(a):

a) Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, instituído pela Resolução CJF N. 147/2011;

b) Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, instituída pela Resolução CNJ n.351/2020 e n.518/2023;

c) Portaria PRESI nº 150/2024, que institui o Protocolo integrado de prevenção e medidas de segurança voltado ao enfrentamento à violência doméstica no âmbito da Justiça Federal da 6ª Região;

d) Resolução CNJ nº 587/2024, no que refere à necessidade de remessa mensal dos dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao tribunal;

e) Resolução CJF nº 914/2024, que prevê que as partes devem envidar esforços objetivando estimular a fruição do direito das colaboradoras e colaboradores terceirizados previsto no art. 473, inciso XII, do Decreto-lei n. 5.452/1943 - CLT, no que refere ao afastamento para realização de exames preventivos de câncer.

4.2.10.1. A solução deverá ser implementada com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: A CONTRATADA poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte dos serviços, desde que demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da CONTRATADA e que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

4.3.1.1. A subcontratação parcial deve-se à singularidade e especialidade dos serviços, equipamentos, peças e componentes.

4.3.2. Somente será permitida a subcontratação de serviços que não possam ser executados pelos postos de trabalho contratados.

4.3.3. É vedada a subcontratação da parcela da contratação, abaixo discriminada:

- Serviços de manutenção operacional elaborados pela equipe residente com uso de insumos fornecidos pelo contrato;

4.3.4. Poderão ser subcontratados os seguintes serviços especializados:



- Serviços eventuais;
- Serviços de chaveiro;
- Serviços de manutenção em portões eletrificados;
- Operação de grupo gerador de emergência e subestação elétrica;
- Manutenção de equipamentos de UPS (*Uninterruptible Power Supply*);
- Manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- Manutenção corretiva em sistemas elétricos, como painéis, controladores, equipamentos de automação;
- Serviços em equipamentos eletromecânicos em geral e, especialmente, motobombas.

4.3.4.1. Os serviços que não estiverem no rol elencado acima, dependerão de aprovação da GESTÃO do contrato para autorizar a subcontratação, desde que demonstrado pela CONTRATADA a inviabilidade técnico-econômica para a execução pela equipe dos postos de trabalho.

4.3.4.2. Para a execução dos serviços eventuais elencados neste item, admite-se a subcontratação de profissionais autônomos (pessoas físicas) ou empresas (pessoas jurídicas), desde que comprovada a regularidade fiscal, trabalhista e tributária de acordo com cada situação, mantendo-se a responsabilidade integral da CONTRATADA pelos serviços prestados, pela segurança do trabalho e pelos recolhimentos tributários.

4.3.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.5.1. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais e legais.

4.3.5.2. Ao subcontratar, a CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todas as despesas e encargos, dentre tais, os cíveis, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, compensatórios e/ou indenizatórios. Relativamente ao TRF6 e a terceiros, em nenhuma hipótese a responsabilidade da CONTRATADA será minorada e/ou transferida aos respectivos subcontratados.

4.3.5.3. A(s) subcontratada(s) também devem comprovar, perante o TRF6, que estão em situação regular, fiscal e trabalhista e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do TRF6.

4.3.5.4. Para fins desta contratação, serão considerados colaboradores da CONTRATADA os seus empregados, prepostos, gerentes, administradores, representantes, subcontratados e quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA e/ou aos respectivos subcontratados, durante a prestação dos serviços que são objeto do contrato firmado com o TRF6.



4.3.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.7. Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

4.3.7.1. informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha; e

4.3.7.2. atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e do contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

4.3.8. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, nos termos do artigo 122, § 1º da Lei 14.133/2021.

4.3.9. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou especificações, serão impugnados pela Fiscalização do Contrato, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.

4.3.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.11. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.4. Alteração Subjetiva

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

4.5. Garantia da contratação e Seguro

4.5.1. Garantia da Contratação

4.5.1.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação e condições descritas nas cláusulas do Contrato.

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



A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada até a data da emissão da Ordem de Execução dos Serviços.

4.5.1.2. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta do fornecedor (art.59 §5º da lei 14.133/2021).

Tabela 1: Garantia Adicional

D%	G%	D%	G%	D%	G%	D%	G%
15%	0,00%	16%	1,19%	17%	2,41%	18%	3,66%
19%	4,94%	20%	6,25%	21%	7,59%	22%	8,97%
23%	10,39%	24%	11,84%	25%	13,33%	26%	14,86%
27%	16,44%	28%	18,06%	29%	19,72%	30%	21,43%
31%	23,19%	32%	25,00%	33%	26,87%	34%	28,79%
35%	30,77%	36%	32,81%	37%	34,92%	38%	37,10%
39%	39,34%	40%	41,67%	41%	44,07%	42%	46,55%
43%	49,12%	44%	51,79%	45%	54,55%	46%	57,41%
47%	60,38%	48%	63,46%	49%	66,67%	50%	70,00%
51%	73,47%	52%	77,08%	53%	80,85%	54%	84,78%
55%	88,89%	56%	93,18%	57%	97,67%	58%	102,38%
59%	107,32%	60%	112,50%				

Em que:

D%: Desconto apresentado pelo licitante;

G%: Garantia adicional.

4.5.1.3. O TRF6 adotará a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 651/2025 atualizada.

4.5.1.4. Ainda, a Contratante adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, ficando autorizado, com a assinatura do contrato, dispensado de qualquer outro documento de autorização, o desconto nas faturas e realização de pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

4.5.1.5. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.1.5.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.5.1.5.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



4.5.1.5.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.5.1.6. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.5.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.1.8. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.5.2. Seguro de Riscos de Engenharia

4.5.2.1. A Contratada manterá, durante toda a vigência contratual e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, seguro de riscos de engenharia, com cobertura mínima contra incêndio, eventos da natureza, danos materiais e corporais causados a terceiros, dentre e outros, decorrentes de atos ou omissões da contratada ou de seus empregados durante a execução contratual.

4.5.2.2. A contratada deverá apresentar comprovante de pagamento do prêmio do seguro sempre que solicitado pela Administração, sob pena de rescisão contratual. A ausência de renovação do seguro, ou a constatação de cobertura inferior ao mínimo exigido, acarretará a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente e no contrato.

4.5.2.2.1. A Contratada manterá, na forma da lei, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo às suas expensas todas as despesas não cobertas pelo seguro, inclusive as relativas aos empregados de subempreiteiras e subcontratados.

4.5.2.2.2. A Contratada se obriga a fazer, em companhia seguradora de sua escolha, seguro contra os riscos diversos de acidentes físicos, fogo, etc. Em casos de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a Contratada responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar ao TRF6 ou à coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, obrigando-se aos ressarcimentos ou indenizações necessárias.

4.5.2.3. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de:

4.5.2.3.1. Sua negligência, imperícia ou omissão;

4.5.2.3.2. Infiltração de qualquer espécie ou natureza, decorrente dos serviços em tela;

4.5.2.3.3. Ato ilícito seu, de seus empregados, de terceiros de alguma forma contratados para a execução dos serviços em qualquer de suas etapas;

4.5.2.4. Acidentes de qualquer natureza com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros na prestação dos serviços ou em decorrência deles.



4.5.2.5. Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro no local dos serviços, de modo a atingir os trabalhos contratados, a Contratada terá prazo máximo de 03 (três) dias úteis para iniciar as reparações ou reconstruções das partes atingidas, independentemente de notificação da Fiscalização ou de cobertura de seguro.

4.5.2.6. A Contratada se obriga a manter constante e permanente vigilância sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, responsabilizando-se por quaisquer perdas e danos que eventualmente venham a ocorrer no curso dos serviços.

4.5.2.7. A Contratada é responsável pela conservação dos serviços executados, inclusive no caso de erosão, cabendo-lhe ainda a guarda e manutenção do local dos serviços até o Recebimento Definitivo ou até a sua liberação deste encargo pelo TRF6.

4.6. Vistoria

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível por se tratar de serviços em instalações, equipamentos e sistemas para os quais não há um projeto consolidado de “*as built*”, com diversas intervenções realizadas após a concepção e construção das edificações, além de outras modificações de uso e ocupação dos imóveis para atender à Justiça Federal.

4.6.2. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pelo TRF6 para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

4.6.3. Unidade responsável pelo acompanhamento da vistoria: Seção de Administração Predial - SEADI

4.6.3.1. Telefones e e-mails para consulta de disponibilidade de servidores para acompanhamento: (31) 3501-1422, (31) 3501-1571, (31) 3501-1396, seadi.mg@trf6.jus.br, sumes@trf6.jus.br.

4.6.4. 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 da licitação.

4.6.5. 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.

4.6.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.7. O Termo de Vistoria deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

3.6.7.1 A vistoria poderá ser suprida por DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos necessários à execução integral do objeto desta Licitação, em conformidade com o art. 63, §3º da Lei 14.133/2021.

4.6.8. A referida Declaração, quando substituir o Termo de Vistoria, deverá compor a documentação de habilitação da licitante.



4.6.9. A licitante deverá declarar expressamente em sua proposta que analisou todos os documentos, tendo, portanto, conhecimento pleno das peças técnicas que compõem o escopo do Termo de Referência, bem como as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.6.10. A licitante que não proceder à vistoria de acordo com as regras constantes no Termo de Referência, ou que não apresentar a declaração de que trata neste subitem, será inabilitada do certame, nos termos do § 2º do art. 63 da Lei 14.133/2021.

4.6.11. As licitantes ficam cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.7. Escritório da Contratada

4.7.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar sede, filial ou escritório no município de Belo Horizonte/MG, ou na região metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 90 (noventa) dias corridos, do início da prestação dos serviços, o cumprimento dessa obrigação, conforme item 10.6.a do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SLTI/MPOG.

4.7.2. A exigência acima se faz indispensável pela necessidade de garantir a agilidade nos procedimentos pertinentes ao controle operacional do contrato, gerenciamento de entrega de insumos, à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, considerando a essencialidade do serviço objetivado e o princípio da continuidade dos serviços públicos.

4.8. Vedações

4.8.1. À CONTRATADA é vedado:

- a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante, com exceção para a execução de serviços eventuais;
- b) contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim – que o impeça de realizar o descanso interjornada e/ou intrajornada 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) a participação de cooperativa ou empresas em consórcio;
- g) 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;



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

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da Prestação dos Serviços

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: os serviços serão iniciados na data previamente ajustada com a CONTRATADA e fixada na Ordem de Execução de Serviço, que vinculará a data de início do 1º período de medição.

5.1.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seguinte documentação inicial:

- a) Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), de que trata o item 10.1.54 deste Termo de Referência, até a emissão da Ordem de Execução de Serviço.
- b) Comprovar a contratação de seguro de riscos de engenharia, item 4.5.2 deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da emissão da Ordem de Execução de Serviços.

5.1.1.3. Deverá ser realizada a primeira reunião em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Termo do Contrato, a fim de estabelecer o cronograma das atividades. Nesta primeira reunião, o TRF6 apresentará o plano de fiscalização em cumprimento ao disposto no artigo 45 da IN 5/2017, da SEGES/MPDG.

5.1.1.3.1. A reunião inicial será presencial, devendo contar com a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.

5.1.1.3.2. A critério da Fiscalização a reunião poderá ser realizada na modalidade remota.

5.1.1.4. No decorrer 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.

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



5.1.1.6. A CONTRATADA deverá informar os colaboradores que irão compor a equipe fixa dos postos de trabalho, com a comprovação do vínculo com a CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias contados da data de início da prestação dos serviços;

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção consolidado, conforme item 5.6 deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão do início da prestação dos serviços.

5.1.1.7. Caberá a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, 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.

5.1.1.8. Caberá a Contratada fornecer à Gestão e Fiscalização do Contrato por meio do endereço eletrônico sumes@trf6.jus.br / seadi.mg@trf6.jus.br / seget.mg@trf6.jus.br, em até 10 (dez) 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.

5.1.1.9. Caberá a Contratada 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.

5.1.1.10. .

5.1.1.11. No primeiro mês da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado aos endereços dispostos no subitem 5.1.1.8 deste Termo de Referência:

- 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. os termos de responsabilidade, confidencialidade e declaração de não parentesco, conforme modelo constante no ANEXO VII;
- v. os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos;
- vi. os atestados de antecedentes criminais;
- vii. os comprovantes de fornecimento dos benefícios previstos na CCT, como exemplo o cartão de vale-transporte;
- viii. Laudo de Segurança do Trabalho, emitido por profissional habilitado, acompanhado de ART, referente às ocupações profissionais do contrato, referentes ao embasamento de periculosidade e insalubridade dos postos de trabalho.

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



- i. encaminhar os comprovantes dos treinamentos a que se refere o ANEXO I-H;
- ii. encaminhar a comprovação da implantação e execução dos programas Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, nos termos da NR-1, NR-9 e NR-7, no local da prestação dos serviços;
- iii. encaminhar a comprovação relativa ao item 4.7.1;
- iv. 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.

5.1.1.13. A cada 12 (doze) meses a contar do início da vigência do contrato, deverá ser encaminhado à gestão do contrato os extratos do INSS e do FGTS dos profissionais do contrato que prestam serviço na Seccional, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada.

5.1.2. Periculosidade e Insalubridade.

5.1.2.1. Para definição dos valores estimados dos postos de Lider Técnico, Técnico Eletrotécnico, Oficial eletricista, Ajudante de Eletricista e Oficial de manutenção, conforme PORTARIA DO MINISTÉRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE Nº 1.078 DE 16.07.2014, deverá constar 30% de periculosidade.

5.1.2.2. Foram estimados para os postos de Oficial Encanador / Bombeiro 40% à título de adicional de insalubridade e para o posto de Oficial Marceneiro 20% de insalubridade. De toda forma, a Contratada deverá prover laudo de periculosidade e insalubridade a fim de verificar se outras funções farão jus a periculosidade e a insalubridade, além de validar aquelas que já constam na contratação.

5.1.2.3. Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO:

5.1.2.4. É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Norma Regulamentadora - NR 9, NR-7 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, em seus devidos graus, quando for o caso;

5.1.2.4.1. É obrigação da Contratada, entregar ao TRF6 o LTCAT, LIP, PGR e PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, sendo que a licitante vencedora deverá:

5.1.2.4.2. Garantir a elaboração e a efetiva implementação do LTCAT, LIP, PGR e PCMSO, zelando pela sua eficácia;



5.1.2.4.3. Custear, sem ônus para o empregado, todos os procedimentos relacionados ao LTCAT, LIP, PGR e PCMSO;

5.1.2.4.4. Informar a Contratante os riscos decorrentes da execução do trabalho onde o serviço será prestado.

5.1.2.4.5. Importante frisar às empresas contratadas quanto ao cumprimento das cláusulas listadas abaixo, extraídas do Parecer 1196/2016/CJU-MG/CGU/AGU:

“Nos termos do art. 195, caput da CLT, “a caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

Conforme item I da Súmula 448 do TST, “Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho”.

Segundo o item 15.4.1.1 da Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres), “cabe à autoridade regional competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador” (e não ao responsável pela elaboração do laudo) “fixar adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização”.”

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

UNIDADES	LOCALIZAÇÃO
Edifício Euclides Reis Aguiar - ERA	Av. Álvares Cabral, 1741, B. Santo Agostinho, BH
Edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP	Av. Álvares Cabral, 1805, B. Santo Agostinho, BH
Edifício Oscar Dias Corrêa - ODC	Rua Santos Barreto, 161, B. Santo Agostinho, BH
Centro Judiciário de Conciliação - CEJUC	Rua Santos Barreto, 181, B. Santo Agostinho, BH
Central de Perícia - CEP	Rua Estácio de Sá, 30, B. Gutierrez, BH
Arquivo Judicial Centralizado - AJUC	Rua José Américo de Almeida, 88, B. Camargos, BH
Solar Narbona	Praça da Liberdade, nº 317 – Funcionários, BH
Central de Arquivo - Edifício Bolsa de Valores	Rua dos Carijós, 126 - Centro, Belo Horizonte MG



	(Salas 701 a 710), (Salas 1001 a 1010) e (Salas 1201 a 1210)
Terreno Belvedere	Rodovia BR 356, Lote 1 da quadra 85, Bairro Belvedere, BH

5.2.1.1. Durante a vigência do Contrato, outras dependências/edifícios/terrenos do TRF6 e da SJMG situados na região metropolitana de Belo Horizonte poderão ser incluídos ou excluídos no escopo desta contratação, a critério do TRF6, na medida que sejam adquiridos, alugados, cedidos, etc., para fins de utilização por unidades da Justiça Federal em Minas Gerais, ou mesmo utilizados temporariamente para eventos do tribunal, as alterações ocorrerão mediante notificação prévia à Contratada.

5.2.2. Em circunstâncias excepcionais, poderá ocorrer a prestação de serviços fora das dependências acima, durante a realização de eventos externos e/ou atender a outras demandas do TRF6.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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 às 21:59 h para funções com jornada de trabalho de 44h/semana e nas 24 horas do dia para funções com jornada em turno de 12h/36h

5.2.5. Quando houver necessidades de horas adicionais para execução dos serviços, estas serão compensadas através do sistema de banco de horas, respeitando a convenção coletiva vigente.

5.2.6. Os serviços serão prestados nos horários detalhados no item 5.3.1.3.

5.3. Da Equipe Residente e Rotinas de Trabalho

5.3.1. Equipe de manutenção residente

5.3.1.1. A equipe de manutenção residente estimada é composta pelos profissionais, conforme o ANEXO I – I deste Termo de Referência, com experiência comprovada.

5.3.1.1.1. A critério da Gestão/Fiscalização do Contrato, **poderá haver a implementação gradual** dos quantitativos dos postos de trabalho, de forma a compatibilizar o planejamento das rotinas de manutenção e a disponibilização/implementação da estrutura física necessária para a equipe residente, ocasião em que não haverá o pagamento correspondente aos postos ainda não implementados.

5.3.1.2. Com exceção das manutenções emergenciais e demais casos excepcionais, a equipe de manutenção residente executará os serviços, prioritariamente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

5.3.1.3. Os horários base para os postos de trabalho são:



5.3.1.3.1. De Segunda à quinta-feira, das 08h00 às 18h00 e sexta-feira das 08h00 às 17h00, com exceção aos cargos de plantonistas.

5.3.1.3.2. Turno de 12 x 36 das 07h00 às 19h00 incluindo sábados, domingos e feriados, para o posto de plantonista diurno, em regime alternado.

5.3.1.3.3. Turno de 12 x 36 das 19h00 às 07h00 incluindo sábados, domingos e feriados, para o posto de plantonista noturno, em regime alternado.

5.3.1.4. Para elaboração dos horários base mencionados nos itens anteriores foram considerados o intervalo de 1 (uma) hora para refeição. Os horários deverão ser organizados de modo não coincidentes entre toda a equipe presente.

5.3.1.5. Todos os horários estão sujeitos à alteração, conforme necessidade do TRF6.

5.3.2. A CONTRATADA deverá alocar toda a mão de obra qualificada e necessária para a execução das rotinas de manutenção elencadas neste Termo de Referência e em seus anexos, conforme estimativa de postos de trabalho mínimos detalhados nos ANEXO ,I-I e ANEXO II, bem como o fornecimento de todos os Uniformes, EPIs (ANEXO I-J) e Ferramental (ANEXO I - D) e materiais (ANEXO I – C), necessários à realização dos serviços.

5.3.3. A CONTRATADA, em caráter excepcional, poderá ser convocada 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.

5.3.3.1. Em tais casos, vigorará prioritariamente 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, em conformidade com o previsto na CCT adotada.

5.3.3.2. 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.

5.3.3.3. Na eventualidade de 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. Há a possibilidade excepcional de pagamento de horas extras e adicional noturno mediante autorização superior.

5.3.5.1. Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos com o devido pagamento das horas extras, a unidade demandante, mediante justificativa, enviará solicitação para análise e superior autorização prévia pela DIGER.



5.3.5.2. Os custos do valor das horas extras, adicional noturno, pagamento extraordinário de vale alimentação e vale transporte são meramente estimativos, devendo ser usados apenas como parâmetro para elaboração das propostas dos licitantes.

5.3.5.3. O pagamento mensal, pela CONTRATANTE, das despesas decorrentes de ocorrências extras — horas extras, trabalho noturno, vale-alimentação e vale-transporte em trabalho extraordinário — será realizado considerando-se o quantitativo efetivamente realizado e quando não for possível a compensação em banco de horas, mediante prévia autorização da DIGER.

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

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

5.3.8. 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 bem como da cesta básica, nos casos em que a Convenção Coletiva de Trabalho prever o benefício.

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

5.3.10. A fiscalização/gestão do contrato poderá ajustar o quantitativo da equipe dos postos de trabalho, caso se evidencie o superdimensionamento ou subdimensionamento da força de trabalho para as demandas efetivas nas unidades do TRF6 e SJMG, mediante notificação da CONTRATANTE e observando a legislação vigente.

5.3.11. 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 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. 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 feriado e ou dia de repouso semanal remunerado.



5.4.1.1. Para a solicitação de concessão de férias, a Contratante deverá encaminhar à Contratada, preferencialmente com antecedência de 60 (sessenta) dias do início do gozo, o plano de férias dos trabalhadores terceirizados

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

5.4.3. Haverá substituição do posto de trabalho durante as férias dos prestadores efetivos, caso seja solicitado pela fiscalização / gestão do contrato. A reposição do profissional é essencial para permitir a continuidade dos serviços e uma salvaguarda em relação às necessidades de manutenção corretiva nas instalações/sistemas/equipamentos do tribunal, entretanto tal instrumento será utilizado com base na necessidade do órgão.

5.4.4. Os valores a serem pagos à CONTRATADA observarão os valores de planilha específica do ANEXO II.

5.4.5. A CONTRATADA deverá providenciar um funcionário devidamente qualificado ao cargo, mediante a requisição, 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, 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.



5.5.6. 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.

5.5.7. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores e funcionários da gestão e fiscalização contratual 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.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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. Planejamento e Controle Da Manutenção

5.6.1. A Contratada deverá, com base nas orientações dos fabricantes dos equipamentos, nas normas técnicas pertinentes e no Plano de Manutenção sugerido no ANEXO I - B, elaborar o **PCM** (Planejamento e Controle da Manutenção) e entregá-lo, de forma eletrônica, à Seção de Administração Predial – SEADI em data acordada conforme no item 0 deste Termo de Referência.

5.6.2. O PCM deverá conter todo o planejamento e a programação detalhada dos serviços, com definição das atividades e periodicidade da manutenção preventiva de cada item de instalação, equipamento, aparelho, ou sistema, inclusive subpartes, constitutivos das edificações descritas neste Termo de Referência.

5.6.3. O PCM deverá conter os planos de manutenção, divididos, minimamente, nas seguintes categorias: Plano de Manutenção Preventiva, Plano de Manutenção Preditiva, Plano de Inspeção Sensitiva, Planos para Rotina (como lubrificação, calibração e melhorias), Prontuário de Instalações Elétricas (conforme item 10.2.4 da NR10) e o plano de emergência, contendo as ações a serem tomadas pela equipe de manutenção predial em situações de falha em equipamentos críticos ao funcionamento das edificações, como cabine de energia, bombas de recalque, dentre outros.

5.6.4. O PCM deverá ser elaborado de maneira informatizada com apoio de softwares como *Microsoft Excel*, *Microsoft Word*, *Microsoft Access*.

5.6.5. Caso seja de interesse da CONTRATADA, esta poderá utilizar outras ferramentas para elaboração do PCM, desde que aprovadas pela Fiscalização.

5.6.6. O PCM deverá conter gráficos de *Gantt* para todos os serviços periódicos realizados em cada equipamento, sistema ou subparte das edificações.

5.6.7. O PCM deverá conter o planejamento para as manutenções periódicas durante toda a duração do contrato, sendo de fácil identificação a periodicidade de cada manutenção (diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral, anual etc.).



5.6.8. O PCM deverá conter o planejamento dos postos de trabalho e o tempo previsto para execução de cada manutenção.

5.6.9. Após a realização de cada atividade prevista no PCM, a Contratada deverá entregar à Fiscalização um relatório eletrônico contendo, minimamente, os executantes do serviço, tempo empregado na atividade e materiais utilizados.

5.6.10. Para fins de melhoria nos processos de manutenção, O PCM deve ser atualizado periodicamente.

5.6.10.1. Obrigatoriamente, o PCM deverá ser revisado e submetido ao TRF6 ao fim de cada ano da vigência contratual, para incorporar melhorias no plano, exclusões ou inclusões de componentes/sistemas/equipamentos e outros ajustes necessários para otimizar e aprimorar a prestação dos serviços de manutenção predial.

5.7. Ordens De Serviço E Comunicações

5.7.1. Manutenções Corretivas

5.7.1.1. A abertura de chamados de manutenção corretiva, poderá ser utilizado o sistema informatizado implantado no Tribunal (SIATE/JIRA) ou através da emissão de Ordens de Serviço, a critério do TRF6. A definição do TRF6 levará em conta a otimização do processo de comunicação das demandas e a viabilidade da CONTRATADA acessar e manusear o sistema SIATE/JIRA.

5.7.1.1.1. Para serviços de manutenção corretiva que não constem do rol de serviços pré-aprovados (ANEXO I - E), a contratada deverá apresentar, previamente, orçamento dos materiais para fins de aprovação pelo TRF6. O serviço somente poderá ser iniciado após a data de início da prestação dos serviços pela CONTRATANTE ou a sua autorização no sistema SIATE/JIRA.

5.7.2. Fornecimento de materiais e equipamento e execução de Serviços Eventuais

5.7.2.1. As demandas para o fornecimento de materiais e equipamentos e execução de serviços eventuais iniciarão com a solicitação de orçamento prévio à CONTRATADA pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE a aprovação dos serviços estimados pela CONTRADA.

5.7.2.1.1. O Fiscal Técnico é o responsável pela análise, validação e estruturação do pedido, sendo o gestor do contrato responsável por sua aprovação

5.7.2.2. O serviço somente poderá ser iniciado após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE ou a sua autorização no sistema SIATE/JIRA.

5.7.3. Para execução de serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA fica autorizada a partir do prazo indicado no item 5.1.1.1 deste termo de referência, ou seja, a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato.

5.7.4. Todas as Ordens de Serviço, assim como as comunicações entre a FISCALIZAÇÃO do Contrato e a CONTRATADA serão feitas por meio eletrônico, por escrito e em ordem cronológica.



5.7.5. Após a realização das tarefas, as Ordens de Serviço e, sempre que possível, anexação das imagens dos serviços executados, serão visadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, e pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, só assim produzindo seus efeitos.

5.7.6. Todas as Ordens de Serviço realizadas deverão ser descritas no Relatório Mensal encaminhado à FISCALIZAÇÃO do Contrato, contendo o problema encontrado, a solução adotada, materiais aplicados e estado das instalações após o serviço.

5.7.7. Todo o planejamento, execução, quantidade de materiais aplicados e controle das manutenções preventivas, corretivas e preditivas deverão ser documentados em meio eletrônico, devendo a empresa utilizar o programa de computador – software – específico para o gerenciamento fornecido pelo TRF6.

5.7.8. A CONTRATADA poderá utilizar, concomitantemente, programa de computador – software – próprio, sob sua responsabilidade, o que não excluirá a exigência posta acima.

5.7.9. Ao CONTRATANTE pertencerão todos os registros do sistema.

5.8. Prazo de Atendimento das Demandas

5.8.1. Os prazos máximos para atendimento das demandas ou de serviços prévios compõem os índices de cálculo do IMR (ANEXO IV) e estão indicados na tabela abaixo:

TÓPICO	PRAZO
Pontualidade no Início do Atendimento das Ordens de Serviço DE MANUTENÇÃO CORRETIVA.	12 horas
Pontualidade na conclusão das Ordens de Serviço DE MANUTENÇÃO CORRETIVA.	72 horas
Prazo para apresentação de orçamentos para criação de Ordem de Serviço (OS) para serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA (exceto para serviços de manutenção preventiva pré-aprovados) e para SERVIÇOS EVENTUAIS.	3 dias úteis
Cumprimento do prazo de conclusão das Ordens de SERVIÇOS EVENTUAIS	Prazo contido na OS

5.8.2. Quando houver necessidade de prazo maior para o início do atendimento ou conclusão do serviço para o restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos, a CONTRATADA deverá solicitar aditamento de prazo, mediante justificativa, que será avaliada pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.

5.8.3. Considerando que o Edifícios AFP, ERA e ODC, além do imóvel CEJUC, estão localizados na mesma quadra, entre Av. Álvares Cabral, Rua Santos Barreto e Rua Coelho Souza, Belo Horizonte, não será necessário o transporte dos funcionários e materiais entre esses edifícios, considerando que se trata de edificações vizinhas, sendo possível o deslocamento a pé.



5.8.3.1. Contudo, na eventualidade de necessidade de deslocamento de material, ferramental, equipamentos e funcionários entre os imóveis, a CONTRATADA deverá utilizar veículo próprio para atendimento das demandas. Este mesmo veículo deverá estar disponível para utilização da CONTRATADA em tempo integral para apoio logístico

5.8.4. A equipe residente ficará sediada em imóvel definido pela Administração do TRF6, preferencialmente próximo aos edifícios sedes da capital.

5.9. Equipe de Operação e Manutenção

5.9.1. Coordenação dos serviços

5.9.1.1. Os serviços de manutenção predial serão coordenados por um Engenheiro com atribuições específicas, o qual deverá cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.9.1.2. A substituição desse profissional só será admitida, em qualquer tempo, por outro que detenha qualificações técnicas iguais ou superiores às exigidas no Termo de Referência, devendo ser autorizada pela CONTRATANTE.

5.9.1.3. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá substituir os profissionais nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.

5.9.2. Equipe de manutenção

5.9.2.1. Os serviços de operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados por uma equipe permanente, composta por profissionais qualificados de acordo o item 5.3.1.1.

5.9.2.2. Cada um dos profissionais da equipe cumprirá jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção dos plantonistas. Os horários de trabalho, respeitada a legislação vigente, serão definidos pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.

5.9.2.3. **5.9.1.3** A solicitação de substituição prevista no item 5.9.1.3 será de competência exclusiva da FISCALIZAÇÃO ou da GESTÃO do contrato, não podendo ser realizada por empregados ou representantes da CONTRATADA. Após a solicitação, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para garantir a continuidade dos serviços e a manutenção do quantitativo de pessoal contratado.

5.9.2.4. A substituição poderá ocorrer em data posterior àquela em que o colaborador se ausentar, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA a bem do serviço público e atendidas as necessidades de serviço do Órgão.

5.10. Detalhamento Dos Serviços

5.10.1. O objeto do presente Termo de Referência contempla a contratação de todo o escopo relacionado à manutenção predial dos edifícios do Tribunal Regional Federal da Sexta Região, agregando a mão de obra residente, o fornecimento de materiais e insumos, além da prestação de serviços eventuais.



5.10.2. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva. Deve assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, obedecendo às características dos edifícios e as especificações dos equipamentos existentes descritos no ANEXO I - A – Características Gerais dos Imóveis do TRF6 e garantindo a segurança dos usuários.

5.10.3. Cabe à CONTRATADA apresentar, a rotina de execução de serviços de manutenção predial e o Plano de Manutenção, conforme item 5.6 deste termo de referência, englobando não só os serviços mínimos contemplados no ANEXO I - B, como também os serviços que ela entender como necessários para a execução da conservação, operação e manutenção predial.

5.10.4. Na execução do Plano de Manutenção (PCM) pela Contratada, caberá à mesma a elaboração de planilhas e checklists auxiliares que garantirão a prestação dos serviços e periodicidade constantes do ANEXO I-B, devendo a documentação elaborada conter a informação necessária que demonstre a prestação do serviço e a identificação, o mapeamento e a proposição de soluções para os problemas.

5.10.5. Cabe à CONTRATADA o levantamento continuado e metódico de toda as instalações da Justiça Federal, de modo a elaborar um inventário de todas as áreas de trabalho, contendo informações como área, acabamentos, equipamentos e suas informações técnicas, sistemas e quaisquer levantamentos necessários para o bom planejamento e execução da manutenção predial. Tais informações deverão ser constantes de plantas baixas no formato .dwg, além da estruturação das informações em planilhas.

5.10.6. A empresa CONTRATADA ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial, preditiva, preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos na rotina de execução de serviços de manutenção predial ou no Plano de Manutenção, entre eles reparos, consertos e pequenas adaptações e reformas, desde que estejam cobertos pelas especialidades das equipes residentes.

5.10.7. A CONTRATADA deverá manter em perfeito funcionamento todos os sistemas prediais constantes das edificações, com a exceção dos sistemas de elevadores e climatização, previstos no Plano de Manutenção.

5.10.8. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão realizados por equipes de profissionais que se responsabilizarão pela organização e administração dos serviços de manutenção, instalações e operação elétrica, rede, mecânica, hidráulica, civil, combate ao pânico e a incêndio, etc., além das mudanças de leiaute que se fizerem necessárias e novas instalações de equipamentos, entre outros da mesma natureza.

5.10.9. A equipe deverá ser composta de profissionais qualificados de acordo com o porte e características da edificação, instalações e equipamentos, conforme definido neste Termo de Referência.

5.10.10. Para a execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar pelo período que for necessário, equipamento e ferramental adequado e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço, uma equipe homogênea e suficiente de profissionais que possam assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

5.10.11. Na hipótese de virem a ser necessárias manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a CONTRATADA deverá executá-las de imediato e independentemente dos dias e horários em que ocorram, sem ônus para o CONTRATANTE, exceto quanto ao valor de peças e materiais, que deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.



5.10.12. No caso de prestação de serviço fora do horário comercial, as horas comprovadamente trabalhadas serão compensadas conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho e item 5.3 deste termo de referência.

5.10.13. Todo o planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas e dos materiais que deverão ser aplicados serão realizados pela CONTRATADA.

5.10.14. Ao CONTRATANTE pertencerão todos os registros, projetos, relatórios e estudos elaborados pela CONTRATADA em decorrência da execução dos serviços.

5.10.15. O fornecimento do software, microcomputadores, treinamento e demais periféricos necessários para o gerenciamento das atividades é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como a realização dos serviços que incluem a legalização junto aos órgãos e instituições públicas competentes.

5.10.16. A CONTRATADA deverá equipar o local de trabalho cedido pela CONTRATANTE, para uso durante o tempo de execução contratual, com computadores necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.10.16.1. **NOTA IMPORTANTE:** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá adotar irrestritamente as melhores práticas e técnicas relacionadas a SEGURANÇA DO TRABALHO, observando as prescrições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e do ANEXO I-H deste Termo de Referência.

5.10.17. **Manutenção Preventiva e Preditiva**

5.10.17.1. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre componentes, equipamentos ou instalações, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-los operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, limpeza de componente, adaptações de componentes, entre outras.

5.10.17.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão seguir a rotina mínima prevista no ANEXO I-B e no PCM, conforme especificações contidas no subitem 5.6 deste Termo de Referência.

5.10.17.3. Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva, mantida a obrigatoriedade, em qualquer hipótese, de registro da realização da visita de manutenção preventiva no sistema de gestão da CONTRATADA.

5.10.17.4. Entende-se por manutenção preditiva o conjunto de ações técnicas de vistoria que indicam as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos, com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado



5.10.17.5. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preditiva, conforme rotina a ser estabelecida pelo Chefe de Equipe e aprovada pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, a fim de estimar o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e propor medidas para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

5.10.18. **Manutenção Corretiva**

5.10.18.1. A manutenção corretiva é o conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente; e;

5.10.18.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de todas as manobras nas instalações, nos equipamentos e nos sistemas necessários a realização de manutenções corretivas e desligamentos de qualquer natureza, inclusive aqueles destinados à realização de serviços por outras empresas contratadas.

5.10.18.3. A manutenção corretiva será executada para a correção de falhas que acarretaram ou que estejam na iminência de acarretar a paralisação dos sistemas ou equipamentos, objetos desta contratação, com o reparo de todos os defeitos identificados.

5.10.18.4. No caso de verificação da necessidade de substituição de peças, a contratada deverá providenciar o reparo completo.

5.10.18.5. Os materiais a serem utilizados nos reparos serão avaliados pela Fiscalização, devendo seguir as especificações técnicas e serem de primeira qualidade. A Fiscalização pode aprovar ou rejeitar o material proposto baseando-se nestas considerações.

5.10.18.6. As MANUTENÇÕES CORRETIVAS deverão ser precedidas de orçamento detalhado para o fornecimento de materiais, detalhando todos os custos e os passos necessários para a sua execução, que será submetido para a GESTÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato para autorização formal de execução por meio de emissão de Ordem de Serviço.

5.10.18.6.1. As MANUTENÇÕES CORRETIVAS para aqueles serviços previstos no ANEXO I – E (Serviços de Manutenção Corretiva Pré-aprovados) não necessitam de orçamento prévio da contratada e deverão ser executados prontamente, de acordo com a disponibilidade de materiais da contratada.

5.10.18.7. Na conclusão dos serviços, deverá ser emitido outro relatório, ou complementado o mesmo, informando todas as ocorrências, anexando-se imagens do serviço antes e após a sua execução, e encerramento da operação.

5.10.18.8. As chamadas para manutenções corretivas de emergência deverão ser atendidas conforme prazos do item 5.8 deste termo de referência, independente de dia ou horário, sem ônus para o TRF-6 Região. Considera-se serviço de emergência aquele descrito na definição do item 1.3.1.16.

5.10.18.9. No caso de prestação de serviço fora do horário comercial, as horas comprovadamente trabalhadas serão compensadas conforme previsto no item 5.3 deste termo de referência e em Convenção Coletiva de Trabalho.



5.10.18.10. Para os atendimentos emergenciais, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de comunicação móvel (telefone celular) para a localização do Engenheiro responsável, do preposto e da empresa a qualquer tempo.

5.10.18.11. Os serviços emergenciais deverão ser encerrados/concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após o seu início.

5.10.18.11.1. Quando houver necessidade de prazo maior do que 24 (vinte e quatro) horas para o restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos, a CONTRATADA deverá solicitar aditamento de prazo, mediante justificativa, que será avaliada pela Fiscalização.

5.10.19. **Serviços Eventuais sob Demanda**

5.10.19.1. A Contratada deverá executar, sempre que solicitada serviços de ampliação, adaptação, alteração, melhorias, certificação, recuperação, conservação e reparo de instalações prediais, seus componentes e alterações de “leiautes” de Gabinetes, Secretarias, Escritórios e demais espaços ocupados pelo TRF6, mediante Ordens de Serviço específicas, prevendo-se os seguintes das áreas civil, arquitetura, mecânica, eletricidade, rede lógica, hidráulica/hidrossanitária e PCI, inclusive os serviços abaixo listados:

- a) Remanejamento, reparo e instalação de placas de piso elevado e carpete;
- b) Acréscimo, decréscimo ou remanejamento de pontos de dados/voz;
- c) Conectorização de cabos UTP e de Fibra Óptica;
- d) Certificação do cabeamento de rede lógica após acréscimos ou remanejamentos;
- e) Acréscimo, decréscimo ou remanejamento de tomadas de energia normal/estabilizada;
- f) Remanejamento de luminárias e tomadas de uso geral;
- g) Remanejamento de detectores de fumaça;
- h) Remanejamento de câmeras de monitoramento;
- i) Remanejamentos hidrossanitários e de sistema de incêndio;
- j) Fornecimento e instalação de quadros elétricos, de comando e automação;
- k) Remanejamento de infraestrutura de elétrica, comunicação, de drenos e civil, referente a sistemas de climatização e mecânicos;
- l) Acréscimos/decréscimos de circuitos elétricos de iluminação e tomadas;
- m) Instalação, retirada ou remanejamento de portas e divisórias dos tipos: em alvenaria, comuns (em painéis colmeia de divisórias, acabamento: THD-F) e nobres (em painéis autoportantes e acabamento em madeira de lei tipo freijó, com tratamento acústico e miolo de lã de vidro), divisórias sanitárias e *drywall*.
- n) Outros serviços conforme descritos no ANEXO I-F deste Termo de Referência.



5.10.19.2. A execução dos SERVIÇOS EVENTUAIS deverá ser precedida de orçamento detalhado para o fornecimento de materiais/mão de obra, detalhando todos os custos e os passos necessários para a sua execução, que será submetido para a GESTÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato para autorização formal de execução por meio de emissão de Ordem de Serviço.

5.10.19.3. O quantitativo dos serviços eventuais, pela própria natureza do serviço, não pode ser previamente quantificado; todavia, foram estimados no ANEXO I – F (Dos Serviços Eventuais - rol exemplificativo) alguns serviços que podem ser necessários no decorrer da vigência do contrato fruto deste Termo de Referência.

5.10.19.3.1. Na impossibilidade de elaboração do orçamento com os serviços contantes no anexo supracitado, deverão ser utilizadas bases referenciais do SINAPI, SETOP, SUDECAP, nesta sequência.

5.10.20. **Operação de Equipamentos**

5.10.20.1. A Contratada deverá operar todo e qualquer equipamento ou aparelho existente, nas edificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos, efetuando manobras de acionamento, parada, seccionamento, ajustes de “*set point*”, testes de funcionamento etc, em Grupos Moto-Geradores, No-Break’s, Estabilizadores, Quadros e Painéis, Moto-Bombas, Distribuidores de Telecomunicações, Central de Alarme etc., inclusive manobras na subestação para desligamento quando o serviço a ser prestado assim exigir.

5.10.21. **Estudos, Laudos, Levantamentos e outras Atividades Técnicas**

5.10.21.1. A Contratada deverá atender toda e qualquer solicitação dos órgãos públicos, concessionários de serviços públicos e da Fiscalização nos estudos, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica, levantamentos relativos à manutenção predial e suas utilidades, incluindo:

- a) Estudos Técnicos de alteração de Demanda Contratual de energia elétrica;
- b) Solicitações de desligamento da entrada de energia elétrica;
- c) Estudos e laudos Técnicos do Sistema de Para-raios;
- d) Estudos e laudos Técnicos de ocorrências/situação do sistema elétrico;
- e) Estudos e laudos Técnicos de ocorrências/situação do sistema hidráulico;
- f) Estudos e laudos do sistema de combate a incêndio;
- g) Estudos e laudos do sistema de iluminação de emergência;
- h) Levantamentos de carga, consumo, demanda de energia elétrica;
- i) Laudos técnicos de ocorrência/situação do Sistema de Impermeabilização e de Acabamento e Revestimento em geral;

5.10.21.2. A Contratada deverá emitir, por iniciativa própria, laudos e pareceres técnicos acerca de qualquer anomalia técnica e operacional existentes nas edificações.



5.10.21.3. Os estudos, laudos e pareceres deverão ser apresentados na forma de documento técnico eletrônico apropriado, contendo o nº da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica - do objeto contratual ou específico, e subscrito pelo engenheiro Responsável Técnico.

5.11. Relatório Dos Serviços

5.11.1. A Contratada deverá entregar à Fiscalização relatórios dos serviços, constituído de explicações, gráficos, fotografias, tabelas, cumprimento de metas, programação de serviços etc., com as seguintes frequências:

5.11.2. Semanalmente: Relatório sucinto referente ao andamento dos serviços previstos/realizados e das ocorrências da semana, registrados diariamente. Entrega até terça-feira da semana subsequente.

5.11.3. Mensalmente: Relatórios Técnico Mensal (manutenções preventiva, corretiva e de serviços eventuais) referentes ao andamento dos serviços previstos/realizados do mês. Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.11.4. Mensalmente: Boletim de medição contemplando os serviços prestados pela equipe fixa dos postos de trabalho, dos serviços de apoio administrativo, materiais para manutenções e serviços eventuais. Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.11.5. A elaboração de todos e quaisquer relatórios de atividade poderá ser combinada e/ou substituída por relatórios de software de gestão de manutenção específico, desde que cumpra a função de fornecer as informações essenciais exigidas neste termo de referência e a critério do TRF6.

5.12. Materiais a serem disponibilizados

5.12.1. Materiais, Equipamentos E Peças de Reposição

5.12.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento imediato e substituição de todo e qualquer material, equipamento, peça ou componente necessário ao perfeito funcionamento das instalações prediais.

5.12.1.2. Os materiais a serem fornecidos estão relacionados resumidamente no ANEXO I-C, não se tratando de uma listagem completa e exaustiva.

5.12.1.3. O fornecimento dos materiais de reposição será feito pela CONTRATADA, com ônus ao CONTRATANTE.

5.12.1.4. Durante a execução do contrato, a lista dos materiais de reposição estará referenciado na tabela exemplificativa (ANEXO I-C), tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices para Construção Civil) e outras bases públicas como SETOP e SUDECAP, na data-base do orçamento estimativo elaborado pela CONTRATADA, requisitando o material, sendo aplicado sobre o preço de cada item um desconto linear ofertado pela CONTRATADA em sua proposta de preço que deu origem à contratação e acrescido o BDI, conforme cálculo do item 7.1.5 deste Termo de Referência.



5.12.1.5. Os materiais, peças e equipamentos solicitados pela CONTRATANTE para fins de manutenção preditiva deverão ser entregues na sede do TRF6.

5.12.1.6. A CONTRATADA dará ciência da entrega dos materiais à FISCALIZAÇÃO do contrato, por meio do e-mail: sumes@trf6.jus.br e seadi.mg@trf6.jus.br, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, indicando o horário previsto para a entrega.

5.12.1.7. A entrega dar-se-á, preferencialmente, durante o período vespertino.

5.12.1.8. Os materiais, equipamentos e peças de reposição deverão ser conferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, mediante recibo. Somente em hipóteses excepcionais os materiais poderão ser recebidos por outra pessoa, indicada pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

5.12.1.9. Os itens que constarem na Nota Fiscal, mas não forem entregues, serão glosados.

5.12.1.10. Caso algum material necessário à manutenção predial, não conste da tabela SINAPI, SETOP e SUDECAP, a CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado para aferir a vantajosidade para a Administração, conforme metodologia contida no ANEXO I– C deste Termo de Referência.

5.12.2. Ferramentas, Insumos e Materiais de Consumo

5.12.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o ferramental mínimo descrito no ANEXO I–D deste Termo de Referência no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços.

5.12.2.1.1. As ferramentas que não estão mencionadas no anexo serão fornecidas pela CONTRATADA nos mesmos moldes para aquisição dos Materiais, Equipamentos e Peças de reposição.

5.12.2.2. Os insumos necessários para a execução das manutenções de rotina realizadas pela equipe residente, correrão por conta da CONTRATADA.

5.12.2.3. Os insumos utilizados nas manutenções não executadas pela equipe residente serão fornecidos pela CONTRATADA, com ônus ao CONTRATANTE, nos mesmos moldes para aquisição dos Materiais, Equipamentos e Peças de reposição ou Serviços Eventuais.

5.12.2.4. Os equipamentos de medição deverão ser mantidos calibrados e um laudo de conformidade dos equipamentos deverá ser apresentado à fiscalização. Os laudos de conformidade dos multímetros poderão ser realizados na edificação, pelo Engenheiro responsável, através do multímetro padrão (que não poderá ser utilizado nos serviços de manutenção).

5.12.2.5. Os equipamentos que necessitam de fornecimento de insumos como óleos e combustíveis, energia por meio de geradores, compressores para fornecimento de ar pressurizado (pneumáticos) são de obrigação da Contratada, devendo o uso de consumíveis estar previsto da proposta da empresa.

5.12.2.6. As licitantes deverão prever em sua proposta o valor suficiente para cobrir os gastos com as ferramentas e os insumos e materiais de consumo em estoque, conforme item específico constante da planilha apresentada no ANEXO I–D, a qual o valor total anual será rateado entre os todos os postos.



5.12.3. Materiais de Suporte Administrativo

5.12.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os móveis, equipamentos e materiais de escritórios necessários para seus empregados, tanto nas bases ou escritórios da empresa, quanto nos locais de armazenamento de materiais, ferramentas ou equipamentos.

5.12.3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer software, microcomputadores, treinamento e demais periféricos necessários para a execução e o gerenciamento das atividades

5.12.3.1.1.1. O computador e seus periféricos, ferramentas e instrumentos são entendidos pelo CONTRATANTE como de propriedade da CONTRATADA, devendo ser retirados das dependências do Tribunal Regional Federal da Sexta Região ao final do contrato.

5.13. Serviços Eventuais

5.13.1. Os serviços eventuais deverão ser prestados de acordo com a especificação no Anexo I – F deste Termo de Referência.

5.14. Uniformes, Crachás e EPIs

5.14.1. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados crachás de identificação, uniforme completo, composto por itens novos, e EPIs, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo I-J deste Termo de Referência.

5.14.2. Quanto aos EPI's e crachá de identificação, estes deverão ser fornecidos na ocasião do início da prestação dos serviços.

5.14.3. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, asseados, trajando uniforme completo e portando crachá de identificação.

5.14.4. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade, condizente com as condições climáticas 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.

5.14.5. Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence. Os uniformes deverão conter a logomarca Contratada, podendo sendo o tamanho da logomarca limitado a uma área de, no máximo, 5 cm x5 cm.

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

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

5.14.8. A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal Administrativo do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento. A data para apresentação das amostras será definida pela Fiscalização do contrato.

5.14.9. 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 II deste Termo ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

5.14.10. 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.

5.14.11. 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.

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

5.14.13. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada 12 meses, contados do início da prestação dos serviços, uniformes (novos e completos) e EPI's (novos), a todos os profissionais nas quantidades descritas no item 5.14.26.1. 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.

5.14.14. Cabe exclusivamente à CONTRATADA o controle dos uniformes e EPI's fornecidos aos empregados, devendo prestar contas sempre que necessário à contratada.

5.14.15. 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.

5.14.16. 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.

5.14.17. 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 para os crachás e de 30 (trinta) dias contados da data de aprovação dos uniformes para os uniformes, a cada nova contratação e ou renovação.

5.14.17.1. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de aprovação dos uniformes. O período de análise das amostras pelo Tribunal, a que se refere o item 5.14.8, interromperá a contagem do prazo.

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

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

5.14.20. 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.

5.14.21. 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.

5.14.22. 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.

5.14.23. 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.

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

5.14.25. 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.

5.14.26. 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.

5.14.26.1. As relações de EPI's estão constantes na aba EPI do Anexo II – Planilha de Formação de Preços e do Anexo I-J - Especificação de Uniformes e EPI's.



5.14.27. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do Tribunal Regional Federal da Sexta Região todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e Equipamentos de Proteção Coletiva (E.P.C.) exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.

5.14.28. A CONTRATADA deve avaliar todos os riscos a que os empregados estarão expostos e definir as medidas de proteção e prevenção, podendo ser EPIs, EPCs e/ou outras medidas que garantam a proteção dos empregados.

5.14.29. A FISCALIZAÇÃO do Contrato poderá a qualquer momento interromper o serviço da CONTRATADA, caso verificado que um ou mais empregados da CONTRATADA estejam trabalhando sem o E.P.I. e/ou o E.P.C. adequados.

5.14.30. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados equipamentos de proteção individual (EPI's) adequado(s) ao(s) risco(s) a que eles estiverem expostos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com a indicação do respectivo Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, do MTE:

- a) não poderão ser iniciados quaisquer serviços sem a disponibilização dos EPIs;
- b) periodicamente, ao longo da vigência do contrato, por sua própria iniciativa, sempre que se fizer necessário; e
- c) excepcionalmente, ao longo da vigência do contrato, a pedido da Contratante, quando se fizer necessário.

5.14.31. O(s) EPI(s) relacionado(s) neste Termo de Referência são de fornecimento obrigatório aos trabalhadores terceirizados.

5.14.32. Além do(s) EPI(s) relacionado(s) no Anexo II deste Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer, também, outros que porventura se mostrarem necessários à adequada prestação dos serviços.

5.14.33. Caberá à Contratada considerar, em sua proposta, a relação exata do(s) EPI(s) que deverá(ão) ser fornecido(s) ao longo da vigência do contrato, sendo considerados no mínimo a relação constante do Anexo II.

5.14.34. Quando necessária a execução de EPC(s) não constantes da proposta para a prestação dos serviços, estes poderão ser fornecidos de modo similar ao fornecimento de insumos, por meio da planilha 1.3 constante do Anexo II.

5.14.35. Por ocasião do início da prestação dos serviços deverá a Contratada apresentar à Contratante a relação exata do(s) EPI(s) que deverá(ão) ser fornecido(s) ao longo da vigência do ajuste, no prazo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços.

5.14.35.1. hipótese do subitem 5.14.30, “a”, a Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Contratante os recibos de entrega do(s) EPI(s) fornecidos aos trabalhadores terceirizados, devidamente datados e assinados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do início da prestação de serviços.



- 5.14.36. O(s) EPI(s) deverá(ão) ser fornecido(s) a todos os trabalhadores terceirizados, sejam eles ocupantes efetivos ou temporários de posto de trabalho nas dependências da Contratante.
- 5.14.37. O(s) EPI(s) destinado(s) a trabalhadores terceirizados que, por ocasião do início da vigência do contrato, já estejam prestando serviços nas dependências da Contratante deverá(ão) ser entregue(s) nas unidades deste Tribunal onde os referidos trabalhadores estiverem lotados, sob a responsabilidade e acompanhamento do gestor ou fiscal do contrato correspondente.
- 5.14.38. Os custos relativos ao fornecimento de EPI(s) serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassados aos trabalhadores terceirizados.
- 5.14.39. A Contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução de EPI(s) antigo(s) e/ou danificado(s), por ocasião da entrega do(s) novo(s) ou do fim dos contratos de trabalho.
- 5.14.40. É da Contratada a responsabilidade pela substituição e/ou fornecimento de EPI(s) danificado(s) ou extraviado(s), nos termos previstos no subitem 6.6.1, “e”, da NR nº 6 da Portaria nº 3.214/1978/MTE, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante ou aos trabalhadores terceirizados.
- 5.14.41. Nas hipóteses do subitem **5.14.40.**, o gestor ou fiscal comunicará à Contratada sobre a necessidade de substituição e/ou fornecimento excepcional de EPI(s), por meio de correspondência eletrônica.
- 5.14.42. Feita a comunicação a que se refere o subitem anterior, deverá a Contratada promover a substituição do(s) EPI(s), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.
- 5.14.43. Por ocasião da substituição de EPI(s) danificado(s) ou extraviado(s), a Contratada deverá encaminhar às unidades deste Tribunal, juntamente com o(s) novo(s) EPI(s), o formulário/recibo de entrega correspondente, para assinatura do colaborador e posterior envio à gestão do contrato.
- 5.14.44. Por ocasião do recebimento do formulário/recibo de entrega o gestor ou fiscal do contrato deverá verificar se os itens e os quantitativos de EPI(s) indicados no referido documento conferem com os itens e os quantitativos efetivamente entregues ao trabalhador terceirizado.
- 5.14.45. Vencido o prazo para entrega de EPI(s) ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao(s) EPI(s) não fornecido(s) poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura do(s) mês(s) seguinte(s) ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de EPI(s), prevista nos instrumentos de contratação.
- 5.14.46. 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. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.



5.15. Benefícios e Auxílios

5.15.1. 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.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. 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.

5.15.5. 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.

5.15.6. 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.

5.15.7. 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.

5.15.8. 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.

5.15.9. O funcionário, no deslocamento entre a residência e o local de trabalho, não deverá caminhar mais do que 1000 (mil) metros por trajeto, salvo se não houver transporte público disponível em horários compatíveis com os de início e término da jornada de trabalho.

5.15.10. 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.

5.15.11. 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.

5.15.12. 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.

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

5.15.14. 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.

5.15.15. Nos casos que a Convenção Coletiva de Trabalho previr o benefício de cesta básica, o valor deverá ser creditado aos empregados no prazo previsto na CCT, observadas as condições de elegibilidade previstas na norma coletiva, especialmente quanto à assiduidade, período de férias e proporcionalidade em razão de admissão ou desligamento no decorrer do mês de apuração.

5.15.15.1. Para fins de fiscalização contratual e pagamento, o benefício de cartão cesta básica deverá observar as seguintes hipóteses de glosa:

5.15.15.1.1. Será glosado o valor do benefício quando o empregado registrar uma ou mais faltas, de qualquer natureza, no mês de apuração, excetuadas as ausências decorrentes de acidente de trabalho devidamente comprovado.

5.15.15.1.2. Durante o período de gozo de férias, o benefício será devido de forma proporcional aos dias efetivamente trabalhados no mês, devendo ser glosada a parcela correspondente ao período não trabalhado.

5.15.15.1.3. No caso de admissão ou desligamento no decorrer do mês, o benefício será pago proporcionalmente aos dias trabalhados, sendo glosada a fração relativa aos dias não trabalhados.

5.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16.1. A planilha orçamentária com a listagem de serviços e insumos de referência terá seu preço definido para a proposta por meio da apresentação de percentual de desconto e aplicação de índice de BDI a ser fornecido pela Proponente.

5.16.2. A **planilha orçamentária com a listagem de serviços e insumos de referência em anexo é exemplificativa**. Isso significa que a lista de serviços não é taxativa, podendo a administração, quando houver a necessidade, solicitar a execução de outras demandas, observado o objeto da contratação, adotando os custos



referentes as tabelas SINAPI, SETOP e SUDECAP, nessa ordem. Em último caso a estimativa dos materiais e das composições serão elaboradas pela CONTRATADA e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, mediante pesquisa de mercado, data-base do contrato e mantida a relação de desconto inicial da proposta.

5.16.3. Para o correto dimensionamento da proposta, os licitantes deverão se atentar sobre a existência de quatro custos neste objeto:

- I. Custos referentes à Equipe fixa dos postos de trabalho, de recorrência mensal, cujos cálculos da estimativa de custos consta nas planilhas do ANEXO II deste Termo de Referência. Os preços apresentados na proposta da CONTRATADA serão medidos mensalmente, ressalvando-se, quando for o caso, as variações relativas aos dias faltantes dos profissionais, férias, alocação de profissional substituto, etc.;
- II. Para os custos operacionais e de logística da Equipe dos Postos de Trabalho, de recorrência mensal, os custos estimados estão detalhados nas planilhas do ANEXO II, deste Termo de Referência. Os preços apresentados na proposta da CONTRATADA serão medidos mensalmente, ressalvada a exclusão/inclusão de algum dos itens de fornecimento mensal;
- III. O fornecimento dos materiais necessários para as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, possui a estimativa de custos unitários detalhada em planilha específica constante no ANEXO II deste Termo de Referência. Os preços apresentados pela CONTRATADA serão medidos mensalmente para os itens executados, observando o estabelecido no item 5.16.1;
- IV. Os serviços eventuais, sob demanda, possuem metodologia de custos unitários dos serviços detalhada em planilha específica constante no ANEXO II deste Termo de Referência. Os Preços apresentados pela CONTRATADA serão medidos mensalmente para os itens executados, observando o estabelecido no item 7.1.

5.17. Especificação da garantia do serviço

5.17.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será na forma definida nos itens baixo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto:

5.17.2. A CONTRATADA deverá dar garantia dos serviços executados e materiais fornecidos, contra defeitos de fabricação e instalação por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de execução do serviço de manutenção/substituição da peça ou material.

5.17.3. Deverá constar nas embalagens, de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto.

5.17.4. Para serviços enquadrados como manutenção preventiva/corretiva, o prazo de garantia dos serviços é de 90 (noventa) dias;

5.17.5. Para serviços enquadrados como readequações de layouts, intervenções e reformas de pequena monta, o prazo de garantia dos serviços é de 02 (dois) anos.



5.18. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18.1. Ao final de cada ano de contrato a CONTRATADA deverá rever os seguintes anexos deste Termo de Referência, para fins de atualização e ajuste das informações dos componentes, sistemas ou equipamentos, devido às inclusões ou exclusões realizadas no decorrer do ano:

- 5.18.1.1. ANEXO I-A - Características Gerais dos Imóveis do TRF6;
- 5.18.1.2. ANEXO I-B - Plano de Manutenção (rotinas básicas);
- 5.18.1.3. ANEXO I-C - Materiais, Equipamentos e Peças de Reposição;
- 5.18.1.4. ANEXO I-D - Ferramental (Lista não Exaustiva).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Informações Gerais

6.1.1. 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.

6.1.2. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços (SUMES), pela Seção de Administração Predial (SEADI) e pela Seção De Gestão E Suporte Aos Contratos De Terceirização (SEGET) do TRF6 de Belo Horizonte – MG.

6.1.3. Após a assinatura do Contrato, o CONTRATANTE designará formalmente, na forma do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, servidores responsáveis pela gestão e fiscalização técnica, administrativa e setorial, com autoridade para exercer, como representantes da Administração do TRF6, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.1.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à 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.

6.1.5. É direito da fiscalização rejeitar, justificadamente, quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

6.1.6. 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.

6.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, obrigatoriamente por correio eletrônico, para esse fim.



6.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.10. A CONTRATADA convocará, sempre que necessário, reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.2. Preposto / Responsável Técnico

6.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa e seu substituto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.2.1.1. A obrigatoriedade da nomeação do preposto tem como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto, 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 empregados terceirizados, considerando 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.

6.2.1.2. 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.

6.2.1.3. Na designação do Preposto é **vedada** a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).

6.2.1.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, efetuando visitas, no mínimo, quinzenalmente, podendo ser requeridas visitas adicionais mediante pedido formal da Contratante, para representá-lo na execução do contrato, devendo observar as exigências contidas no subitem 6.2.5, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

6.2.1.5. 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.

6.2.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao desenvolvimento dos serviços e às medições dos serviços prestados.



6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.4.1. 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 / secam.mg@trf6.jus.br.

6.2.4.2.

6.2.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Representar o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- b) Representar a CONTRATADA;
- c) Orientar os funcionários sobre os procedimentos internos da Justiça Federal
- d) Atuar na Gestão de conflitos em relação a execução do contrato;
- e) Direcionar as demandas aos setores da CONTRATADA e retorno quanto às providências tomadas
- f) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com o auxílio do Engenheiro residente;
- g) Acompanhar a frequência, faltas e coberturas e respectivas glosas no fechamento junto ao setor de gestão e fiscalização do contrato;
- h) Não permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado;
- i) 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;
- j) Acompanhar a entrega e manutenção de equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE;
- k) Distribuir o uniforme às categorias, mediante recibo de entrega datado e assinado pelo colaborador;
- l) Distribuir mensalmente o contracheque aos funcionários;



- m) 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;
- n) Manter atualizada e acompanhar a lista de lotação dos funcionários;
- o) Elaborar escala de férias para aprovação da Administração, conforme determinado em Termo de Referência, para autorização da Administração;
- p) Distribuir e colher assinatura do funcionário no Aviso de Férias e/ou Aviso Prévio e Recibo de Férias;
- q) 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;
- r) Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;
- s) Observar a não contratação de parentes de funcionários da CONTRATADA, bem como as vedações contidas no item 10.1.8 deste instrumento;
- t) 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;
 - t.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.
- u) 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;
- v) Não permitir a realização de horas extras ou a alteração do horário de trabalho sem autorização prévia da gestão e fiscalização do contrato;
- w) 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, da Resolução-CNJ 587/2024 e da Lei 12.527/2011;
- x) Efetuar promoções internas, sempre que possível, como forma de prestigiar àqueles que já prestam serviços à CONTRATANTE.
- y) 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 Fiscalização do Contrato.
- z) 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;



- aa) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança e de prevenção de incêndios;
- bb) Informar ao gestor e fiscal do contrato, bem como ao engenheiro e ao líder técnico, quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e validar com a gestão e/ou fiscalização sobre a correspondente execução do serviço por substituto provisório.
- cc) Inspecionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida pelo Contratante, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido;
- dd) 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.
- ee) 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;
- ff) Zelar pela segurança, limpeza, organização, aparência do local de trabalho, e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- gg) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- hh) Reportar-se à Fiscalização e Gestão do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- ii) Relatar à Fiscalização e Gestão do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- jj) Garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- kk) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- ll) Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- mm) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- nn) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.



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

6.3. Rotinas de Fiscalização

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

6.3.2. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

6.3.3. Encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.

6.3.4. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, ou que inviabilizem o recebimento.

6.3.5. Acompanhar, avaliar e atestar mensalmente o recebimento provisório da execução, indicando as ocorrências cabíveis quanto à efetivação e qualidade dos serviços.

6.3.6. Encaminhar à Administração documento sugerindo a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da Ordem de Serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito em serviço executado.

6.3.7. Encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.

6.3.8. Verificar a necessidade de aplicação das sanções administrativas.

6.3.9. Encaminhar à autoridade superior para as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência.

6.3.10. Zelar para que o objeto do Ajuste seja fielmente executado conforme o pactuado entre as partes.

6.3.11. A fiscalização e a gestão do Contrato por parte do TRF6 não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA para a realização da completa e perfeita prestação dos serviços.

6.3.12. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

6.3.13. A execução dos serviços será também gerenciada pela CONTRATADA, por meio de preposto, que deverá manter canais de comunicação para atender ao TRF6 durante todo o horário de expediente e que fará o acompanhamento dos prazos e da qualidade dos serviços com vistas a efetuar ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento das atividades estabelecidas devem ser imediatamente comunicados ao TRF6.



6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.4.10. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, quando for o caso.

6.4.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN MPDG nº 05/17, art. 62).

6.4.12. A fiscalização técnica verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

5.4.12.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

5.4.12.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.



6.4.13. As compensações de jornada limitam-se:

6.4.13.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.4.13.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.4.14. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.4.15. Na contratação que envolva o fornecimento de materiais, a conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

6.4.16. A fiscalização diária e mensal da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.4.17. Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso 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.

6.4.18. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

6.4.19. Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, respeitadas as normas internas de segurança.

6.4.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados.

6.4.21. Caberá ao fiscal técnico e setorial, quando for o caso, a apuração e conferência da frequência dos profissionais terceirizados que prestam serviços nas dependências do Contratante.

6.4.22. A CONTRATADA deverá entregar, ao final do fechamento do ponto mensal, uma via do controle de ponto de cada profissional, ao fiscal técnico do contrato da CONTRATANTE, de modo a possibilitar o controle e a aferição, além da eventual compensação de horas, se for o caso.

6.4.23. Na fiscalização da execução técnica do contrato quanto à frequência exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.4.23.1. Registro da frequência do Preposto nas dependências da Justiça Federal, referente ao mês dos serviços faturados;

6.4.23.2. Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação dos serviços faturados;

6.4.23.3. Demonstrativo de licenças concedidas, indicando se houve ou não cobertura dos postos de trabalho, referente ao mês anterior dos serviços faturados;

6.4.23.4. Relação de Prestadores em Férias.



6.4.24. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no ANEXO IV deste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.25. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou uniforme disponibilizado cujo uso considere inadequado ou prejudicial à boa execução da prestação de serviços.

6.4.26. Verificar a observância, pela CONTRATADA, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;

6.4.27. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção.

6.4.28. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional.

6.4.29. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.4.30. Caberá ao fiscal técnico acompanhar junto ao preposto e periodicamente inspecionar os postos de trabalho, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar ao Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido.

6.4.31. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos profissionais terceirizados que prestem serviços em suas dependências, bem como local para guarda de uniformes e outros pertences necessários à execução dos serviços.

6.4.32. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com o ajustado, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA em observância às cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para execução contratual.

6.4.33. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados.

6.4.34. Informar à CONTRATADA e seu preposto sobre as normas a serem cumpridas, no que se refere à Política de Sustentabilidade da CONTRATANTE (PLS – TRF6), e fiscalizar a sua observância por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

6.4.35. Caberá, ainda, aos fiscais técnicos, fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das Normas Regulamentadoras constantes da Portaria nº 3.214/2008/MTE, podendo: a) Determinar a suspensão da execução de serviço que exponha a risco iminente o trabalhador terceirizado ou terceiro, comunicando o fato, imediatamente e por escrito, ao preposto; b) Exigir a apresentação dos seguintes documentos pela Contratada: b.1) Cópia dos documentos-base do Programa PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ou qualquer outro documento que se destine à comprovação



do cumprimento de disposições constantes das NRs aplicáveis ao caso; e Solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas.

6.4.36. Na fiscalização diária, eventuais solicitações e/ou reclamações, relativas aos profissionais terceirizados ou aos serviços por eles executados nas dependências do Contratante, deverão ser dirigidas ao preposto da Contratada pelo Fiscal Técnico.

6.4.37. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4.38. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no ANEXO VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.4.39. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.4.40. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da CONTRATADA ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.4.41. Deverá constar no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato, elaborado e controlado pela CONTRATADA e validado pela fiscalização do contrato.

6.4.42. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale-transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.4.43. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.4.44. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.4.45. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.4.46. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.4.47. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:



- 6.4.47.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.4.47.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.4.47.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.4.47.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.4.48. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.4.49. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.4.50. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.4.50.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.4.50.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.
- 6.5. Fiscalização Administrativa
- 6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.5.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; (CTPS (física ou digital) contando página que demonstre a função profissional registrada, ou o relatório gerado pelo eSocial integralmente preenchido;)
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- d) Comprovante de escolaridade e outras comprovações de requisitos quando exigidas no contrato;
- e) Atestado de Antecedentes Criminais (certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 anos, expedida a no máximo 6 meses);
- f) Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte (datado e assinado);
- g) Declaração e Termo de Compromisso do uniforme, crachá e EPI (datado e assinado), quando entregue;
- h) Declaração de Responsabilidade, Confidencialidade e Não parentesco (datado e assinado);

6.5.4.1.2. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5.4.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - a.1) Guia do FGTS Digital - GFD, juntamente ao comprovante de pagamento bem como ao arquivo "Detalhe da Guia a Ser Emitida" contendo o CNPJ do TRF6 no campo do Tomador de forma a constar apenas os dados dos funcionários pertencentes ao contrato, em obediência a LGPD;
 - a.2) Contribuição Previdenciária, compreendendo, em arquivo único: DCTFweb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários) contendo, no mínimo, Relatório da Declaração Completa e Recibo de Entrega da declaração; Guia(s) DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) no valor correspondente ao saldo a pagar e comprovante de recolhimento; Em caso de compensação/restituição pela DCTFWeb encaminhar a declaração PER/DECOMP, sendo que, quando ainda restar saldo a recolher, deve ser encaminhado



juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento; Demonstrativo de pagamento de eventual parcelamento de INSS, contendo a(s) Guia(s) DARF e comprovante(s) bancário respectivo (quando houver parcelamento); Juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a DCTFWeb do ano anterior para fins de comprovação do 13º salário.

- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante, 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;
 - b.1) 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.
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) relação de empregados alocados no contrato (constando informação de mudança de categoria, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições), referente ao mês do faturamento;
- g) relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após início do gozo, compreendendo: 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); Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único; Memória de cálculo, quando solicitado pela equipe de fiscalização do contrato.

6.5.4.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando do desligamento de funcionários (prazo 30 (trinta) dias após desligamento) ou da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado pelo sindicato nos casos de rescisão de com mais de 1 (um) ano de serviço, o tribunal ou conselho deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme Art. 6 da Resolução CNJ 651/2025, vinculante ao TRF6;
- b) comprovante de pagamento das verbas rescisórias, comprovante de Aviso Prévio, comunicação de dispensa ou do pedido de demissão;



- c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.5.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.5.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.5.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

6.5.11. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.5.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.5.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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



6.5.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.5.17. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5.18. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do ANEXO VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.5.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.6. Gestão do Contrato

6.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



6.6.1.7. enviar a documentação pertinente à Seção de Acompanhamento de Contratos - SEACO para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.2. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6.7. Da possibilidade da extinção contratual

6.7.1. Este contrato poderá ser extinto unilateralmente sem ônus pela Administração Pública nos seguintes casos, conforme Orientação Normativa AGU n. 98/2025:

6.7.1.1. Quando demonstrada a ausência de créditos orçamentários, ou;

6.7.1.2. Na perda da vantagem contratual, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

6.7.2. Quando da ocorrência da extinção antecipada do contrato, a Contratante deverá comunicar a Contratada com um prazo de 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a extinção. A extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato mais próxima, após o vencimento do prazo de comunicação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Medição dos serviços

7.1.1. A partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá entregar a seguinte documentação para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual, sem prejuízo das entregas das documentações a que se refere o item 6.5.4 deste termo de referência:

7.1.1.1. Documentos de Faturamento Mensal: A Contratada deverá encaminhar até o 1º dia do mês subsequente a prestação de serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)

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

2) Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês anterior 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 do FGTS Digital - GFD relativo ao mês anterior dos serviços faturados, juntamente ao comprovante de pagamento bem como ao arquivo "Detalhe da Guia a Ser Emitida" contendo o CNPJ do TRF6 no campo do Tomador de forma a constar apenas os dados dos funcionários pertencentes ao contrato, em obediência a LGPD;

4) Contribuição Previdenciária do mês anterior dos serviços faturados, compreendendo, em arquivo único:

a. DCTFweb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários) contendo, no mínimo, Relatório da Declaração Completa e Recibo de Entrega da declaração;

b. Guia(s) DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) no valor correspondente ao saldo a pagar e comprovante de recolhimento;

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

d. Demonstrativo de pagamento de eventual parcelamento de INSS, contendo a(s) Guia(s) DARF e comprovante(s) bancário respectivo (quando houver parcelamento);

e. Juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a DCTFWeb do ano anterior para fins de comprovação do 13º salário.

5) Documentos relativos ao Vale Alimentação de todos os empregados que possuem direito que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês anterior de prestação de serviço, compreendendo:

a. Demonstrativo das quantidades fornecidas que permita fiscalizar a adequação das quantidades entregues ao número de dias trabalhados (relação de empregados beneficiários

b. 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;

c. Comprovantes de disponibilização do valor ou recibos de entrega de vale alimentação contendo data, valor total e valor diário

d. Fatura e comprovante de pagamento



- e. Em cumprimento à LGPD, na documentação apresentada deve constar apenas os colaboradores pertinentes ao contrato ou, se for o caso, os dados pessoais de funcionários não incluídos no contrato devem ser devidamente tratados para não identificação (realizado recortes, inserção de tarjas, desfocados, ou retirados dos documentos).
- 6) Documentos relacionados ao Vale Transporte, de todos os empregados optantes que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês anterior de prestação de serviço, compreendendo:
- a. Demonstrativo das quantidades fornecidas que permita fiscalizar a adequação das quantidades entregues ao número de dias trabalhados (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)
 - b. 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, além de informações sobre "saldo remanescente" do cartão, se for o caso;
 - c. 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;
 - d. Fatura e comprovante bancário (ou comprovação de parcelamento, quando houver);
 - e. Em cumprimento à LGPD, na documentação apresentada deve constar apenas os colaboradores pertinentes ao contrato ou, se for o caso, os dados pessoais de funcionários não incluídos no contrato devem ser devidamente tratados para não identificação (realizado recortes, inserção de tarjas, desfocados, ou retirados dos documentos).
- 7) Declaração de não optantes por VT atualizada mês da competência;
- 8) Documentos relacionados ao Seguro de Vida, referente ao mês anterior de prestação de serviço, compreendendo, em arquivo único:
- a. Relação Nominal dos empregados beneficiários conforme Apólice vigente;
 - b. Fatura e comprovante bancário (ou comprovação de parcelamento, quando houver)
 - c. Em cumprimento à LGPD, na documentação apresentada deve constar apenas os colaboradores pertinentes ao contrato ou, se for o caso, os dados pessoais de funcionários não incluídos no contrato devem ser devidamente tratados para não identificação (realizado recortes, inserção de tarjas, desfocados, ou retirados dos documentos).



9) Documentos relacionados a outros benefícios quando previstos na contratação e na(s) CCTs, Cesta Básica, Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, referente ao mês anterior de prestação de serviço, compreendendo, em arquivo único:

- a. Relação Nominal dos empregados beneficiários;
- b. Fatura e comprovante bancário (ou comprovação de parcelamento, quando houver);
- c. Em cumprimento à LGPD, na documentação apresentada deve constar apenas os colaboradores pertinentes ao contrato ou, se for o caso, os dados pessoais de funcionários não incluídos no contrato devem ser devidamente tratados para não identificação (realizado recortes, inserção de tarjas, desfocados, ou retirados dos documentos).

10) 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;

11) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, quando solicitado pela gestão do contrato;

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

13) Registro da frequência do Preposto nas dependências da Justiça Federal, referente ao mês dos serviços faturados;

14) Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação dos serviços faturados;

a. Demonstrativo de licenças concedidas, indicando se houve ou não cobertura dos postos de trabalho, referente ao mês anterior dos serviços faturados;

15) Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após início do gozo, compreendendo:

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;

c. Memória de cálculo, quando solicitado pela equipe de fiscalização do contrato.



16) Relação de Prestadores Desligados, documentos de Rescisão, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após o afastamento, compreendendo:

- a. Ficha de Registro de Empregado;
- b. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado pelo sindicato nos casos de rescisão de com mais de 1 (um) ano de serviço, o tribunal ou conselho deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme Art. 6 da Resolução CNJ 651/2025, vinculante ao TRF6;
- c. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- d. Comprovante de Aviso Prévio, comunicação de dispensa ou do pedido de demissão;
- e. Guias e demonstrativo de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, e seu respectivo comprovante de pagamento;
- f. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, constando, inclusive, o depósito do mês de afastamento;
- g. ASO - Exames médicos demissionais dos empregados, dentro do prazo de validade;
- h. Memória de cálculo da rescisão, quando solicitado pela equipe de fiscalização do contrato;
- i. Devolução do crachá;
- j. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro-desemprego (SD), no caso de desligamento por dispensa;
- k. CNIS, quando previamente solicitado pela equipe de fiscalização do contrato;

17) O cadastro trabalhista, os relatórios gerados pelo eSocial e contrato de trabalho do terceirizado, quando solicitado pela equipe de fiscalização do contrato;

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

19) Qualquer outro documento relevante à critério da Contratante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

20) Relatórios Técnicos Semanais, referentes ao mês da medição.

21) Relatório Técnico Mensal, contendo todas as informações das manutenções preventivas, corretivas e dos serviços eventuais executados no mês da medição.



22) Boletim de Medição.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios: do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO IV deste Termo de Referência.

7.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.1.5. O valor a ser pago à CONTRATADA pelo fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e prestação de serviços eventuais enquadrados nos subitens 1.3 e 1.4 da planilha de preços serão calculados aplicando a fórmula a seguir:

$$P_i = P \times (1 + BDI) \times I_{desc}$$

Onde:

P_i = preço do item ou serviço a ser fornecido;

P = valor do item ou serviço, na data-base da publicação mais recente do SINAPI;

I_{desc} = Índice de desconto;

BDI = porcentagem de BDI, comum ou diferenciado, da proposta da contratada a ser aplicado.

$$I_{desc} = 1 - D$$

D = desconto ofertado pela contratada.

7.1.5.1. O desconto ofertado pela contratada é referente ao valor de desconto a ser oferecido pela proponente, quando da apresentação da proposta, referente aos itens 1.3 e 1.4.

7.1.5.1.1. Trata-se de percentual de desconto que será aplicado a todas as planilhas de referências a serem utilizadas para o cálculo de serviços eventuais, insumos, materiais e equipamentos. Quando da elaboração de orçamentos para Ordens de Serviços, deverá ser aplicado o percentual do índice de desconto aos preços nas planilhas de referência, como SINAPI, SETOP, SUDECAP, entre outras, sobre o preço com BDI do item.



7.1.5.2. Para os serviços, subitem 1.4, itens que possuem como escopo mão de obra e fornecimento de materiais na composição, será aplicado o BDI comum, que inclui o valor do ISS, para o fornecimento de insumos, subitem 1.3, como exemplo de materiais de construção, será aplicado o BDI diferenciado,

7.1.5.2.1. Quando necessário a aquisição de equipamentos, será aplicado o BDI de equipamentos, sendo o item medido de modo similar ao fornecimento de insumos, subitem 1.3.

7.2. Do recebimento

7.2.1. O recebimento dos serviços de manutenção preventiva (incluindo apoio operacional e logístico), manutenção corretiva e serviços eventuais obedecerão, no que couber, ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021.

7.2.2. Do Recebimento Provisório

7.2.2.1. Até o 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 N° 05/2017

7.2.2.1.1. Os documentos comprobatórios da prestação dos serviços a que se refere o subitem anterior estão minudenciados no item 7.1. deste termo.

7.2.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 25º vigésimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo:

7.2.2.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento documentação relacionada no item 7.1.1 deste termo, por correio eletrônico e com documentos digitais ou digitalizados com tecnologia OCR, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:



7.2.2.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no ANEXO IV deste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.5.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.2.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último. Para critérios de otimização administrativa, poderá ser efetuado documento único de recebimento administrativo, técnico e setorial para o contrato.

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

7.2.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.2.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.2.3. Do Recebimento Definitivo

7.2.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:’



- a) Registro comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver) e a eventuais penalidades aplicadas.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. A qual não poderá ter CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.
- d) Registro do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- e) Realizar atesto da Nota Fiscal;
- f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.3.2. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.5. 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.

7.3. Liquidação

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

7.3.2. 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

7.3.3. 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e



VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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 ao Contratante.

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

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

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA [IBGE] de correção monetária, desde que a CONTRATADA não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.



7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.5.3. 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 na Resolução nº 651/CNJ, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal, pela Instrução Normativa nº 001/2016 – CJF.

7.5.3.1. 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.

7.5.3.2. 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.

7.5.3.3. 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 3º da Resolução CNJ 651/2025).

7.5.3.4. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado diariamente pelo índice da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade, ou por instrumento financeiro de baixo risco e lastreado em títulos públicos definido no termo de cooperação técnica, escolhido com base em critérios de segurança, liquidez, economicidade e rentabilidade.

7.5.3.4.1. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, em até 30 (trinta) dias a contar da notificação da CONTRATANTE.



7.5.3.4.2. Os procedimentos a respeito da Conta-Depósito Vinculada estão detalhados no ANEXO VIII deste Termo de Referência.

7.5.4. 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.

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

7.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5.6. 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.

I. 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.

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

III. 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.

7.5.6.1. 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.

I. 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.

7.5.7. 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.



7.5.8. 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;

7.5.8.1. 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.

7.6. Antecipação de pagamento

7.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.7. Repactuação (Anexo II – abas de salários, uniformes, ferramentas, EPI's, planilhas 1.1 e 1.2)

7.7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar a repactuação a partir da homologação do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, ou até a data do encerramento do contrato, caso não haja prorrogação.

7.7.3. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão desse direito.

7.7.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.7.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.7.4.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.7.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.7.5.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.7.6. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



7.7.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.7.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7.9. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.7.10. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.7.10.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.7.10.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.7.10.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.7.10.2.1.1. A regra do item 7.7.10 aplica-se igualmente aos pisos salariais eventualmente fixados pela Administração com base em parâmetros de referência, inclusive SINAPI, ainda que a data estimativa adotada para fins orçamentários seja diversa da data-base do instrumento coletivo aplicável. Nessas hipóteses, os reajustes decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho serão devidos de forma integral, não se caracterizando como antecipação ou adiantamento salarial, mas como recomposição decorrente da superveniência do instrumento coletivo.

7.7.10.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).



7.7.11. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA [IBGE], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.7.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.7.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.7.14. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.7.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.7.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.7.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.7.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.7.20. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



7.7.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.7.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.7.23. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.7.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.7.25. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.7.26. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.27. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.7.28. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.7.29. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.7.29.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.7.30. A revisão dos custos constante da aba “Ferramentas” não está sujeita a reajuste, por se tratar de ativo de fornecimento direto e depreciable ao longo do tempo

7.8. Reajuste (Anexo II – abas de insumos e serviços eventuais, planilhas 1.3 e 1.4)

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês 03 do ano de 2026.

7.8.2. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil, INCC-DI, da Fundação Getúlio Vargas (FGV).



7.9. Reoneração gradual da folha de pagamento

7.9.1. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.9.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.9.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.9.4. O eventual ajuste de custos decorrente de alteração das alíquotas de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e seus reflexos durante o período de transição serão efetuados por meio de apostilamento, mediante pedido de revisão fundamentado pela Contratada e avaliado pela Fiscalização do contrato.

7.10. Conta-Depósito Vinculada

7.10.1. O TRF6 adotará a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da Resolução CNJ nº 651/2025 atualizada.

7.10.2. Os procedimentos a respeito da Conta-Depósito Vinculada estão detalhados no ANEXO VIII deste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 GLOBAL, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do o art. 29, caput e do § 2º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.2. Da caracterização do serviço:

8.1.2.1. Serviço comum de engenharia, conforme definição art. 6º, XXI, a, da nova LLC, por se tratar de ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global para os itens 1.1 e 1.2 e de empreitada por preço unitário para os itens 1.3 e 1.4 da tabela constante no item 1.1.2 deste termo de referência.



8.3. Apresentação da Proposta e Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. O licitante deverá apresentar sua proposta de preços conforme modelo do ANEXO IX, deste termo de referência.

8.3.2. Os valores constantes da proposta, não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração referente aos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 constantes do item 1.1.2 deste Termo de Referência.

8.3.3. Todas as propostas apresentadas nesta licitação deverão considerar a incidência de contribuição patronal sobre a folha de pagamento, sem levar em conta a opção pela desoneração da folha de pagamento, previsto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, com alterações introduzidas pela Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.

8.3.3.1. **Caso a licitante vencedora seja optante pela desoneração da folha de pagamento, referida no item anterior, ela deverá usufruir deste benefício durante a prestação contratual,** e desde que haja previsão legal vigente. Nesse caso, **a planilha de custos será ajustada para refletir o regime tributário adotado,** enquanto perdurar o período de transição estabelecido na legislação aplicável, mediante simples apostila ao contrato, conforme prevê o art. 136 da Lei 14.133/2021.

8.3.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração 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, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.3.4.1. Os itens 1.1 e 1.2 da proposta a que se refere o item 1.1.2 serão calculados conforme a planilha modelo (ANEXO IX), com os preços fornecidos pelo licitante.

8.3.4.2. Licitante deverá apresentar a composição própria do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), comum, diferenciado e de equipamentos, a ser informado nas planilhas específicas dos modelos de proposta do fornecedor (ANEXO IX).

8.3.4.2.1. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos - TCU nºs 2.798/2010 e 797/2011 do Plenário, deverão observar as condições abaixo::

8.3.4.2.2. Não poderá utilizar de nenhum benefício tributário na condição de optante, concedidos pela legislação, em sua Planilha de Preço, em prestígio ao princípio da igualdade, 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, portanto, deve preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).



8.3.4.2.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3.4.2.4. A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a União/TRF 6ª Região e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 (“até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação”).

8.3.4.2.5. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão deverá representar à Receita Federal do Brasil - RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN 94, de 29/11/20011, entendendo cabível.

8.3.4.2.6. As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional deverão considerar na formulação de suas propostas, além dos custos indicados no item 8.3.4.2.2 e de outros a que estejam obrigadas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.

8.3.4.2.7. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.3.4.3. Os itens 1.3 e 1.4 são itens de consumo estimados para o contrato, devendo ser apresentado pelo proponente desconto a ser aplicado aos referidos itens, sendo considerados os valores unitários dos itens no decorrer da contratação conforme os valores calculados no item 7.1.5.1 deste termo de referência e nas regras dos itens 5.12 e 5.13.

8.3.5. 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.;

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 indicados 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 empresas 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 empresa esteja obrigada;

a.5) É de responsabilidade da empresa 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 contratação, observadas categorias profissionais e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

a.6) Com relação à planilha de custos a ser preenchida pela empresa - 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) Relatório eSocial (S-5011 – Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte) para fins de comprovação dos percentuais que antes eram comprovados por meio de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes às últimas três competências anteriores ao encaminhamento da proposta;

c) Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio <https://fap.dataprev.gov.br/> ou que o substitua posteriormente de acordo com atualizações legais, se for o caso;

d) 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, observado o subitem 8.3.7 deste Termo de Referência;

e) Convenção Coletiva de Trabalho que a empresa está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

f) As licitantes deverão considerar, para fins de apresentação de suas propostas, a Convenção Coletiva de Trabalho que vincular sua proposta de preços e que estiver vigente na data de publicação do edital.

g) Para a análise nas propostas dos valores cotados de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, em caso de redução substancial frente a estimativa e/ou se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, principalmente em itens que demonstrem descontos superiores a 12% (doze por cento) do valor estimado, poderá ser efetuada diligência e pedidos de esclarecimentos complementares, na forma da legislação pertinente, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

g.1) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;



g.2) solicitação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente para comprovação de que os valores cotados se mostram dentro dos preços de mercado à época;

g.3) levantamento de informações junto ao Ministério da Economia;

g.4) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

g.5) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

g.6) demais verificações que porventura se fizerem necessárias

h) A CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, documentos adicionais não listados no termo de referência, para fins de comprovações e aceitação da proposta apresentada.

8.3.6. No caso de cotação para o componente “custo com transporte” com valor menor do que foi indicado no Anexo IX deste Termo, a empresa assume arcar, durante a execução do Contrato, como os custos excedentes deste benefício.

8.3.6.1. Se a licitante optar por transporte próprio, deverá demonstrar em sua proposta o seu custo e o tipo de transporte, devendo este estar regularizado perante os órgãos competentes.

8.3.7. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, deverá apresentar percentual de recolhimento efetivo médio de PIS e COFINS dos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar cópias do resumo da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, 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.

8.3.7.1. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS deverá ser demonstrado por meio de planilha de apuração nos termos dispostos pela Contratante (contendo os dados de "faturamento mensal", de "contribuição apurada", de "crédito descontado" e de "contribuição devida" os quais devem ser extraídos das Consolidações das Contribuições para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições). Para preenchimento do arquivo eletrônico que contém a planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e da COFINS, os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFD-Contribuições, e os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD-Contribuições.

8.3.7.2. A empresa com regime misto (com parte das receitas tributadas pelo método cumulativo e parte pelo método não cumulativo) também deverá cotar os percentuais que representem a médias das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses considerando que os valores totais das contribuições apuradas nos regimes cumulativo e não cumulativo expostos no recibo de entrega da EFD-Contribuições devem ser somados na coluna "contribuição apurada" da planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e COFINS.



8.3.7.3. Caso o licitante enquadrado no regime não-cumulativo tenha recolhido tributos pelo citado regime em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), ele poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

8.3.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela empresa, no prazo indicado pela Contratante, desde que não haja majoração do preço.

8.3.8.1. 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 contratação, 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

8.3.9. Em conformidade com o Acórdão 1207/2024 do TCU e o Decreto 12.174/2024, **somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.**

8.3.10. Ainda, deverá entregar junto com sua proposta de preços:

- a) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta
- b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial

8.3.11. Constitui responsabilidade exclusiva da empresa participante:

- a) o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado
- b) a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

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

8.3.13. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no Edital.



8.4. Custo e Exequibilidade das Propostas

8.4.1. A Licitante deverá informar o custo referente a cada categoria profissional, bem como o custo para realização dos serviços especializados e eventuais, além do custo com os materiais, equipamentos e peças de reposição. Para isso, deverá ser apresentada planilha detalhada, conforme modelos constantes no ANEXO II.

8.4.2. Os encargos sociais dos profissionais serão os estabelecidos segundo modelo indicado pela IN 05 de 2017 do MPOG e a Instrução Normativa CJF n. 01/2016-CJF, conforme planilha inserida no (ANEXO II – ENCARGOS SOCIAIS).

8.4.3. Os empregados da CONTRATADA deverão receber os salários de acordo com os valores constantes na planilha de composição de custos unitários de mão de obra, sendo o valor do salário maior ou igual ao constante da planilha de referência, (ANEXO II - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS DE MÃO DE OBRA). Os salários deverão ser pagos até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado.

8.4.4. Os valores propostos devem, adicionalmente, respeitar as normas das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigentes para cada categoria profissional. Caso a CCT da categoria preveja valor superior ao estimado pela Administração, prevalecerá o maior valor para fins de proposta e execução contratual.

8.4.5. Conforme o item 8.4.3, a empresa contratada fica obrigada a pagar aos seus empregados salários maiores ou iguais aos constantes na planilha de referência utilizada na licitação, independentemente de variações de mercado, ressalvado o direito à repactuação nos termos do item 7.7.

8.4.6. A CONTRATADA fica obrigada a conceder aos seus empregados auxílio-alimentação, no valor maior ou igual ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho - CCT das categorias envolvidas na contratação, correspondente aos dias efetivamente trabalhados, sem ônus para os trabalhadores, no quantitativo de 22 (vinte e dois) vales por mês.

8.4.7. O transporte será fornecido pela CONTRATADA aos seus empregados por meios próprios ou por vale-transporte e deverá cobrir o trajeto residência – trabalho e vice-versa, inclusive nos casos de paralisação de transporte coletivo. Deverá ser considerado o quantitativo médio para cada empregado de:

8.4.8. Vales mensais para linha de ligação: 44 (quarenta e quatro) unidades.

8.4.9. Vales mensais da rodoviária para a sede do TRF6: 44 (quarenta e quatro) unidades.

8.4.10. Os benefícios citados nos itens acima deverão ser entregues integralmente aos empregados até o 1º dia útil de cada mês. Os comprovantes de entrega deverão ser disponibilizados ao TRF6 com a documentação comprobatória de recolhimento dos demais encargos trabalhistas.

8.4.11. No caso de ausência do prestador de serviço sem a devida cobertura, o valor mensal pro rata para pagamento do posto será calculado na proporção dos dias ausentes contados do primeiro ao último dia do mês, considerando o período mensal comercial de 30 dias, conforme a seguinte fórmula.

$$VP = VT_{POSTO} - (VT_{POSTO} \div 30 \times DA)$$

Onde:

VP= Valor pro rata do posto;

VT_{POSTO} = Valor total do posto



DA= Dias de ausência;

8.4.12. No que concerne às justificativas de exequibilidade dos itens constante da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com este Tribunal deve ser suficiente.

8.4.13. Dessa forma, não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes à taxa administrativo ou ao lucro.

8.4.14. Propostas que apresentarem valores salariais ou de auxílio-alimentação inferiores aos pisos estabelecidos no Anexo II serão consideradas inexecutáveis e resultarão na desclassificação imediata da licitante, conforme previsto nos itens 8.3.4 e 8.4.12 do Termo de Referência.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.6. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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



8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.7.7. Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN), antes da celebração do contrato, constituindo o registro no CADIN fator impeditivo para celebração de contratos e seus aditamentos com a Administração Pública Federal, em razão da superveniência do art. 6º-A, incluído na Lei nº 10.522/02 pela Lei nº 14.973/24

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

8.7.9. 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.

8.7.10. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.11. Para fins de habilitação, caso a certidão ainda não esteja contemplada no SICAF, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

8.7.12. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.



8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Para demonstração objetiva da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado, será exigida a seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei n. 14.133/2021:

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

8.8.1.2. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN 5/2017, da SEGES/MPDG e alterações posteriores).

8.8.1.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN 5/2017, da SEGES/MPDG e alterações posteriores).

8.8.1.5. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 1/12 (um doze avos) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN 5/2017, da SEGES/MPDG e alterações posteriores).

8.8.1.6. Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário).

8.8.1.7. A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao índice de endividamento total será realizada de forma conjunta com a Solvência Geral (SG), sendo que o não atendimento, de forma isolada, do índice de 0,6 não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da LICITANTE, desde que o resultado da SG seja igual ou superior 1,5.

8.8.1.8. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

8.8.1.9. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

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

8.8.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



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

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

8.8.5. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, de que 1/12 (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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

8.8.5.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.9.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.9.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), em plena validade;

8.10. Qualificação Técnico-Operacional

8.10.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) registrado(s) no Conselho Competente emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, quando for o caso.

8.10.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) que comprove(m):

- a) comprovação da execução de serviços de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo pelo menos 15 (quinze) colaboradores com fornecimento de insumos, peças e equipamentos, por período mínimo de 3 (três) anos. Será admitido o somatório de atestados para atingir a quantidades mínimas exigidas, desde que fique comprovado que os serviços foram executados de forma simultânea.



- b) a execução de contratos de Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 12.000 m², não sendo aceito o somatório de atestados;
- c) de contratos de Construção, Reforma ou Operação e manutenção de sistema de hidrantes, detecção, alarme e sinalização de incêndio em edificações com área construída mínima de 12.000 m², não sendo aceito o somatório de atestados;
- d) de Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída mínima de 12.000 m² ou 1.000 kVA, não sendo aceito o somatório de atestados;
- e) Apresentação de declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Belo Horizonte, ou Região Metropolitana, conforme item 4.7.1 deste Termo de Referência, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado a partir do início da prestação dos serviços

8.10.1.2. Não será aceito o somatório de atestados de diferentes contratos para comprovação da qualificação técnica das parcelas do item 8.10.1.1 letras “b), “c), e “d), ou seja, cada uma das subcondições deve ser comprovada em atestados referentes a um único contrato.

8.10.1.3. Para contratos em execução, somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início da execução do respectivo contrato.

8.10.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

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

8.11. Qualificação Técnico-Profissional

8.11.1. Apresentação de Atestado(s) registrado(s) no Conselho Competente e/ou Certidão(ões) de Acervo Técnico-CAT(s) de profissional(is) de nível superior, Engenheiro(a), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de



fiscalização ou de coordenação ou de supervisão ou de execução de manutenção predial com expressa comprovação das seguintes parcelas:

- a) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações, sem requisito de área;
- b) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de sistema de hidrantes, detecção, alarme e sinalização de incêndio em edificações, sem requisito de área;
- c) Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações, sem requisitos de área;

8.11.2. Os profissionais cujas CATs foram utilizadas para fins de habilitação na licitação deverão ser os responsáveis técnicos pelo contrato e um deles terá dedicação exclusiva ao contrato objeto deste Termo de Referência, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11.3. A(s) certidão(ões) citada(s) nos(s) item(ns) 8.11.1 deverá(ão) estar devidamente registrada(s) no CREA da região onde os serviços foram executados. A comprovação de disponibilidade profissional será feita mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou de certidão do CREA em que conste o profissional como responsável técnico da licitante ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, ou ainda mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil.

8.11.4. A critério do agente público responsável pela licitação, poderá ser solicitada documentação complementar para a efetiva comprovação da capacidade técnica exigida neste Termo de Referência, nos termos do art. 64, inciso I, da NLLC.

8.11.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.11.6. Serão aceitos o somatório de atestados ou certidões de diferentes contratos para comprovação da qualificação técnica das parcelas referidas no item 8.11.1.

8.12. Disposições gerais sobre habilitação

8.12.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.12.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



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

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

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

8.13. Participação de cooperativas

8.13.1. Será vedada expressamente a participação de cooperativas no processo licitatório em questão, conforme Cláusula Primeira do ANEXO VIII do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, em 5 de junho de 2003, ratificada pelo Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), que impede a União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra e inclui, dentre os serviços vedados, o de serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações.

8.14. Restrição de participação de empresas

8.14.1. Não poderão participar do certame licitatório empresas que prestem serviços de apoio técnico ao TRF6 e que atuarão diretamente no acompanhamento e fiscalização da execução deste serviço de manutenção predial.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA espaço(s) para acomodação, pela contratada, das instalações e mobiliários para os Postos de Trabalho para os seus empregados, bem como para a guarda de materiais, ferramentas e equipamentos. Eventualmente a preparação de tais espaços poderá ser realizada através de serviço eventual, sob demanda, pela contratada.

9.1.4. Examinar as carteiras de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro de função profissional, valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas.



- 9.1.5. Fiscalizar a execução da prestação de todos os serviços especificados neste Termo de Referência para que sejam prestados em estrita observância às cláusulas contratuais.
- 9.1.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.9. Informar à CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais dúvidas, falhas ou imperfeições, que possam interferir, direta ou indiretamente na execução do Contrato.
- 9.1.10. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.13. Concluída a instrução do requerimento pela contratada, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.1.1. 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
- 10.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.3. 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.
- 10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 10.1.5. Alocar os empregados estipulados no Anexo II, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;



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

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categorias 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;

10.1.10. 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;

10.1.11. 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;

10.1.12. 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.

10.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.17. 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.



10.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.19. 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;

10.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.23. Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do Contrato;

10.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.25. 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;

10.1.26. 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.

10.1.27. 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.

10.1.28. 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.

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

10.1.30. 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.

10.1.31. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá substituir os empregados nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.

10.1.31.1. Somente em casos excepcionais e devidamente justificados, a CONTRATADA poderá apresentar o funcionário substituto em data posterior à solicitada, desde que autorizado pela CONTRATANTE e não haja prejuízo para a Administração.

10.1.31.2. A CONTRATADA deverá remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente e apresentar ao CONTRATANTE os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no mês subsequente ao da substituição.

10.1.31.3. Os profissionais substitutos, à exceção do preposto, deverão ser empregados da CONTRATADA, com registro em carteira ou instrumento equivalente legalmente admissível;

10.1.32. Disponibilizar aos trabalhadores terceirizados os treinamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante.

10.1.33. 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.

10.1.34. Substituir, definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

10.1.35. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho, uso indevido de marcas e patentes, e danos pessoais ou materiais causados ao TRF6, SJMG ou a terceiros.

10.1.36. 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.

10.1.37. 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:

10.1.37.1. Viabilizar e auxiliar o 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.



10.1.37.2. Disponibilizar 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.

10.1.38. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente:

10.1.38.1. 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;

10.1.38.2. 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;

10.1.38.3. 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.

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

10.1.40. 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 IX e no item 7.1 conforme prazos e especificações estabelecidos, e ainda:

10.1.40.1. 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 IX deste termo;

10.1.40.2. comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe os documentos admissionais contidos nestes Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) corridos contados da admissão;

10.1.40.3. 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;

10.1.41. 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.

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

10.1.42.1. 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.

10.1.43. 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.

10.1.43.1. Na hipótese deste subitem, o trabalhador substituído não poderá ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da Contratante.

10.1.44. O TRF6 reserva-se ao direito de exigir a substituição de empregados, mediante solicitação formal e motivada ao Preposto, bem como aumentar ou reduzir o pessoal contratado pela empresa, no interesse da Administração e no limite previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

10.1.44.1. Mediante o pedido de afastamento de profissional, a ser efetuado por meio de correio eletrônico, pelo gestor / fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá afastar prontamente o funcionário de suas funções e efetuar sua substituição em até 5 dias úteis. Mediante justificativa e anuência da FISCALIZAÇÃO este prazo poderá ser antecipado ou prorrogado.

10.1.44.2. Caso o empregado da CONTRATADA seja substituído a pedido do CONTRATANTE em decorrência de baixo desempenho profissional, qualificação inadequada e incapacidade de desenvolvimento de atividades relativas a sua área de atuação e ao contrato, o afastamento deverá ser imediato.

10.1.44.3. Para os casos de necessidade de substituição de empregado em decorrência de necessidade de alteração de especialidade a ser desenvolvida, a contratante terá o prazo de 45 dias, a partir da comunicação, para a substituição do profissional.

10.1.45. 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.

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

10.1.46.1. 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, da Resolução CNJ nº 587/2024 e da Resolução PRESI/TRF1 Nº 49/2021 – aplicável a TRF6 por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6 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).

10.1.46.2. 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.

10.1.46.3. 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.

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

10.1.46.5. 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.

10.1.46.6. 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.

10.1.47. 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.

10.1.47.1. 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.

10.1.47.2. 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.

10.1.48. 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.

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

10.1.50. Responsabilizar-se pela integridade das instalações e equipamentos, respondendo pelos danos ou destruição de qualquer de seus elementos, em decorrência da execução dos serviços, omissão ou negligência de sua equipe.

10.1.51. Assumir responsabilidade técnica e civil, inclusive as concernentes à segurança patrimonial e pessoal decorrentes dos serviços a cargo da CONTRATADA, independentemente da atuação da Fiscalização.

10.1.52. Responder por danos e/ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.



10.1.53. Responsabilizar-se pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR's) cabíveis do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPAA.”

10.1.54. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, registrar o contrato junto ao CREA/MG, apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço contratado assinado pelo responsável técnico.

10.1.55. Elaborar e repassar ao CONTRATANTE todo o planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas, bem como o controle de material de reposição.

10.1.56. Proceder à limpeza, retirada e destinação adequada de descartes e entulhos dos locais de trabalho após a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

10.1.57. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

10.1.58. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT, exigências do CREA/CONFEA/CAU, concessionárias de serviço público, e as demais leis, normas e regulamentações pertinentes aos serviços objeto desta contratação.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

- (1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) a cada 3 dias de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total anual estimado do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.
 - (2.a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas no item 11.1 alíneas “e)” a “h)” de 15% (quinze por cento) do valor anual da contratação.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 11.1 alínea “c)”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- (5) Compensatória, para a infração descrita no item 11.1 alínea “b)”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- (6) Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita no item 11.1 alínea “d)”, de 7% (sete por cento) do valor da contratação.
- (7) Compensatória, para a infração descrita no item 11.1 alínea “a)”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- (8) Compensatória, para a infração de descumprimento da obrigação prevista no item 7.5.3.4.1 referente à conta-depósito vinculada, ensejará a aplicação de multa moratória mensal, pro rata temporis, de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
 - (8.a) O atraso superior a 30 (trinta) dias para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

11.2.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nas tabelas 2 e 3 a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.



Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato
01	0,5 % sobre o valor mensal integral do contrato
02	0,6 % sobre o valor mensal integral do contrato
03	0,7 % sobre o valor mensal integral do contrato
04	0,8 % sobre o valor mensal integral do contrato
05	0,9 % sobre o valor mensal integral do contrato

Tabela 3

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE SOBRE VALOR MENSAL INTEGRAL	CONTAGEM
GRAU 01	01	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar identificação funcional (crachá, caso necessário).	Por profissional e por dia	5%	Da primeira notificação
	02	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos / materiais de EPI obrigatórios pelo contrato.	Por profissional e por dia		Da primeira notificação
	03	Deixar de encaminhar os relatórios (eSocial) gerados ou carteiras e contratos de trabalho por terceirizado, no prazo e condições estipulados no Termo de Referência.	Por dia		Do dia subsequente ao encerramento do prazo previsto
	04	Atrasar ou deixar de entregar/repor uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	Por dia		Da primeira notificação
	05	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência		Da solicitação
	06	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por profissional e por dia		Da primeira notificação
GRAU 02	07	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato / termo de referência	Por ocorrência e/ou por dia (quando estipulado prazo para o cumprimento da obrigação)	7,5%	Da primeira notificação



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO
Secretaria de Administração e Serviços – SECAM
Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços – SUMES
Seção de Administração Predial - SEADI

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE SOBRE VALOR MENSAL INTEGRAL	CONTAGEM
	08	Fornecer informação inverídica acerca da prestação dos serviços e/ou substituição de material	Por ocorrência		Da ocorrência
GRAU 03	09	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Contratante	Por ocorrência	10%	Da ocorrência
	10	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência		Da ocorrência
	11	Deixar de atender à solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração	Por profissional e por dia		Da primeira notificação
	12	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	Por ocorrência		Da primeira notificação
	13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual	Por ocorrência		Da primeira notificação
GRAU 04	14	Deixar de indicar o preposto e/ou de manter com visitas na periodicidade obrigatória indicada no contrato	Por semana	12,5%	Da primeira notificação
	15	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência		Da primeira notificação
	16	Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	Por ocorrência e por dia		Da ocorrência
	17	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais	Por profissional e por mês de ocorrência		Da ocorrência
	18	Atrasar a assinatura dos documentos e/ou termo de de autorização para abertura da conta vinculada, conforme previsto no § 1º do Artigo 8º da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e atualizações relacionadas.	Por dia.		A partir do 31º dia da comunicação do contratante para a sua abertura/assinatura.
GRAU 05	19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por posto	15%	Da ocorrência



GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE SOBRE VALOR MENSAL INTEGRAL	CONTAGEM
	20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação	Por profissional, por dia, considerado a partir do 12º dia útil do mês de referência		Da ocorrência
	21	Permitir ou tolerar situação que gere risco de dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros	Por profissional e por dia de ocorrência		Da ocorrência
	22	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, quando não permitido.	Por ocorrência e por dia		Da ocorrência
Nota Explicativa: 1. As multas incidirão sobre a proposta final e suas respectivas alterações por Termo Aditivo ou Apostilamento. 2. Entende-se por “ocorrência” o acontecimento singularizado por cada ato praticado.					

11.2.2. Os limites a que se refere a Tabela 3 do item 11.2.1 se referem ao valor máximo percentual da medição do referido mês da ocorrência, passível de ser glosado por meio de multa, referentes a cada grau de penalidade. Em caso de incidência com diferentes graus, será considerado o limite mensal da infração de maior grau.

11.2.3. Em conformidade com o §3º do art. 156 da Lei 14.133/21, a sanção de multa, calculada na forma do inciso IV do item 11.2, não poderá resultar em valor inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11 deste termo.

11.3. A obtenção de Pontuação de Gravidade Mensal superior a 81 pontos, por 3 meses consecutivos ou 5 meses intermitentes, ao longo da vigência do contrato, poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, dos benefícios, tais como: vale-transporte, auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da penalidade prevista no subitem 11.2.II e 11.2.III.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



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

11.6.2. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

11.6.2.1. A solicitação de prorrogação de prazo deverá ser encaminhada à unidade gestora do Contrato, até data do vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

11.6.2.2. Vencidos os prazos acima citados e não sendo apresentada justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste item.

11.6.3. Para efeito da contagem da multa nas infrações condicionadas à comunicação à empresa, considera-se efetivada a notificação, a partir da confirmação da leitura ou recebimento da mensagem ou após 48 horas de seu envio para endereço eletrônico fornecido pela Contratada como canal de comunicação.

11.6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente, de acordo com a legislação vigente, em processo apartado de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e a sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a Contratada, na forma da lei.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.12. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD e RESOLUÇÃO CNJ Nº 587/2024

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.



12.4. 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.

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

12.6. 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 363/2021, da Resolução CNJ nº 587/2024 e da Resolução PRESI TRF1 nº 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.

12.7. Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar termo de compromisso e manutenção de sigilo.

12.8. Aplica-se à contratação as disposições da Resolução CNJ nº 587/2024, no que refere a necessidade de remessa mensal dos dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços ao tribunal.

12.9. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da Resolução CNJ nº 587/2024 e das disposições relativas à LGPD e apresentar declaração de cumprimento quanto ao tratamento de dados em consonância ao interesse público, previsto Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção aos Dados – LGPD - art. 6º, III; e art. 7º, III e §3º do art. 7º.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A presente contratação foi aprovada no PCA-2025, TRF_57.

13.2. 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.



13.3. Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do TRF6 e da SSJBH.

13.4. Indicador: Satisfação dos usuários com a estrutura física do TRF6 e da SSJBH.

13.5. Meta: Alcançar nota média de 70%, ano a ano, até 2026.

13.6. Iniciativa: contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas edificações que abrigam o TRF6 e a SSJBH, com fornecimento de materiais, insumos e ferramental apropriado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do Contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas, substituídas ou alteradas, desde que essas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

14.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

14.3.

14.4. Não constituem obrigação do TRF6 o fornecimento de auxílio-transporte, auxílio-alimentação, uniformes e EPIs aos empregados da CONTRATADA, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade a concessão de tais benefícios.



15. ANEXOS

- I–A Características Gerais dos Imóveis do TRF6
- I–B Plano de Manutenção (Rotinas Básicas de Manutenção Predial)
- I–C Materiais, Equipamentos e Peças de Reposição (Lista não Exaustiva)
- I–D Ferramental (Lista não Exaustiva)
- I–E Serviços de Manutenção Corretiva Pré-aprovados
- I–F Dos Serviços Eventuais
- I–G Especificação Técnica de Serviços
- I–H Procedimentos de Segurança do Trabalho
- I–I Equipes, Postos de Trabalho e Atribuições
- I–J Especificação de Uniformes e EPI's
- I–K Mapa de Riscos

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS – ESTIMATIVAS

- II Planilha de Formação de Preço
- III Modelo de Declaração Logística Reversa
- IV Instrumento de Medição de Resultado – IMR
- V Modelo de Declaração de Vistoria
- VI Declaração de Contratos Firmados
- VII Termo de Responsabilidade Terceirizados

MODELOS DE PROPOSTA DOS LICITANTE

- IX Modelo de Planilha de Proposta de Preço
- X Matriz de Risco
- XI Memória de Cálculo de Formação de Custos



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO
Secretaria de Administração e Serviços – SECAM
Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços – SUMES
Seção de Administração Predial - SEADI
