

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROAD nº 7977/2025

1. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Executiva da Escola Judicial

2. OBJETO: Contratação de serviços especializados de buffet, para fornecimento de alimentos preparados e bebidas, objetivando a realização de coffee breaks, coquetéis e almoços, de modo a atender às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos e condições e quantidades estabelecidas neste instrumento.

[CÓDIGO CATSER: 12807]

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

2.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2.1. Em caso de prorrogação, poderá haver renovação do quantitativo inicialmente previsto.

2.2.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, em razão da limitada capacidade de gerenciamento do TRT7 em relação aos procedimentos e etapas que decorreriam de possíveis adesões.

Da vigência da contratação

2.3. O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): Contratação de serviços especializados de buffet, para fornecimento de alimentos preparados e bebidas, objetivando a realização de coffee breaks, coquetéis e almoços, conforme detalhamento descrito neste Termo e seus anexos.

3. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fornecimento de coffee-break, coquetéis e almoços (serviços de buffet) em eventos vinculados às finalidades institucionais do Tribunal, de interesse dos magistrados e servidores, e que dizem respeito a reuniões de cunho profissional, jornadas de Direito, eventos regulares da agenda semestral de capacitação da Escola Judicial, semana institucional e eventos diversos de interesse da administração do Regional em observância às expressas recomendações do controle interno do Sétimo Regional.

A contratação desse serviço elimina a necessidade de o órgão público arcar com custos de infraestrutura, mão de obra, equipamentos e insumos para a produção de alimentos.

Além disso, a equipe qualificada da empresa de buffet garante a qualidade dos alimentos, a variedade no cardápio e a apresentação impecável das refeições, otimizando tempo e recursos do órgão.

A empresa contratada assume a responsabilidade pela gestão de todo o processo, desde o preparo até a logística da entrega e o serviço de atendimento, liberando o TRT7 para focar em suas atividades-fim.

O serviço de buffet nos moldes estipulados neste termo permite ajustar as quantidades de alimentos de acordo com a necessidade de cada dia, evitando perdas e otimizando os custos.

A contratação de serviços de buffet por meio de Sistema de Registro de Preços configura-se como uma estratégia vantajosa para órgãos públicos, pois garante agilidade e adequação às diversas demandas. O SRP otimiza os recursos públicos, promove a qualidade dos serviços e contribui para a boa gestão da administração pública.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho (RES. CSJT nº 310/2021):

4.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06;

4.2 No atendimento ao público interno, evitar a utilização de materiais descartáveis, preferindo a utilização de copos, pratos, baixelas e itens similares de vidro, porcelana ou inox, talheres fabricados preferencialmente em metal e os guardanapos e os conjuntos de mesa, em tecido. No entanto, ainda justifica-se a compra de material descartável para atendimento da demanda do público externo. Para os copos descartáveis solicitamos que sejam confeccionados em material atóxico, DE ACORDO C/ NORMA ABNT NBR

15.448-1 e 15.448-2.

4.3 Adotar como prática de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora. A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

4.4 Proceder ao recolhimento do óleo e sua destinação para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto.

4.5 O acondicionamento de produtos deve se dar preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.6 Não serão exigidos produtos orgânicos, em virtude da oferta destes ser limitada e o preço ainda ser bastante elevado, aliado ao fato de não ser possível realizarmos a fiscalização da efetiva utilização na preparação dos alimentos.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

DO ÓRGÃO: Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo ATO TRT7.GP nº 64/2021, , observando, especialmente, o previsto no Objetivo Estratégico nº 02 - Promover o Trabalho Decente e a Sustentabilidade (Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030-Alinhamento aos Macrodesafios do Poder Judiciário: Promoção da Sustentabilidade e Garantia dos Direitos Fundamentais), estando prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES(PAC)-Exercício 2026.

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

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.1 A contratada não poderá terceirizar os serviços de produção e fabricação dos alimentos.

6.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de baixo vulto financeiro, mediante SRP, cujo cumprimento do objeto se encerra com a prestação do serviço a cada pedido de fornecimento.

7. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O prazo de execução dos serviços será na forma que se segue:

7.1.1 A execução do serviço se dará de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de execução contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.2 A Ordem de Serviço contendo a relação dos alimentos descritos no ITEM 1, bem como a composição das porções do ITEM 2 serão encaminhados à empresa por e-mail, junto com a respectiva nota de empenho, até as 15h do dia útil anterior ao do fornecimento, devendo o fornecimento se dar em prazo não superior a 24 horas.

7.1.3 Com relação ao ITEM 3 a Ordem de Serviço juntamente com a nota de empenho será enviada com antecedência mínima de 3 dias da data do evento.

7.1.4 Os alimentos que estiverem em desacordo com as especificações não serão recebidos, devendo a empresa responder pelas divergências detectadas, repondo os itens em desacordo no prazo máximo de 1 hora e, se for o caso, arcar com as penalidades aplicáveis previstas em lei e neste termo de referência.

7.1.5 Os produtos deverão ser entregues conforme cada solicitação de fornecimento, no horário designado na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, em um dos endereços abaixo:

a) Anexo II deste Tribunal Regional do Trabalho, localizado na Rua Vicente Leite, 1281, 4º andar, Aldeota, na Secretaria da Escola Judicial.

b) Fórum Aufran Nunes, localizado na Av. Duque de Caxias, 1150, Centro.

7.1.6 A entrega dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária para a entrega.

7.2. Especificações e quantitativos:

7.2.1. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da Contratada e, subsidiariamente, no local do evento, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

7.2.2 Admite-se a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

7.2.3 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

7.2.4 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas de vidro transparente ou louça/porcelana branca, inclusive no que se refere à suficiente e adequada distribuição/reposição.

7.2.5 O sabor dos pratos é elemento essencial, não deve ser excessivamente temperado nem insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

7.2.6 Garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.

7.2.7 Garantia de resfriamento adequado e eficiente das bebidas.

7.2.8 Os materiais a serem utilizados serão definidos pela Contratante no momento da solicitação do serviço, em função do tamanho e do tipo do evento.

7.2.9 Os materiais e utensílios gerais para o serviço de alimentação deverão estar em boa qualidade e padronizados, conforme escolha da Contratante.

7.3 Quantidades estimadas:

7.3.1 Os itens a seguir relacionados descrevem as quantidades constantes para os serviços de buffet referentes aos coffee breaks, coquetéis e almoços que serão necessários aos eventos a serem realizados pelo período de 12 meses a partir da formalização da contratação.

7.3.2 Os quantitativos foram estimadas com base nas agendas semestrais de capacitação dos últimos dois anos da Escola Judicial e a previsão dos eventos institucionais que habitualmente ocorrem no Sétimo Regional planejados pela Escola Judicial ou a ela demandados para efetiva realização, conforme quantitativos a seguir:

QUADRO ESTIMATIVO DE EVENTOS ANUAIS

COQUETEL/ COFFEE BREAK E ALMOÇO	QUANTIDADE DE EVENTOS/ANO	PESSOAS POR EVENTO	PARTICIPANTES TOTALS
REUNIÕES PROFISSIONAIS	20	10	200
SEMANAS INSTITUCIONAIS	3	80	240
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	70	30	2100
EVENTOS DIVERSOS	6	330	1980
EVENTOS COM ALMOÇO	4	100	400

7.3.3 Resumo dos quantitativos a serem contratados por item (ITEM 1, ITEM 2 ou ITEM 3):

ITEM 1 - COFFEE BREAK - 3000 pessoas;

ITEM 2 - COQUETEL - 1520 pessoas;

ITEM 3 - ALMOÇO - 400 pessoas.

7.3.4 As quantidades previstas neste termo são apenas estimativas, não tendo o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região obrigatoriedade de consumo na sua totalidade.

7.3.5 Constará no COFFEE BREAK (ITEM 1) por pessoa, os seguintes itens, nas quantidades e variedades descritas por valor fixo contratado por pessoa participante:

- Cappuccino já preparado (80ml/pessoa);
- Chocolate quente consistente (100 ml/pessoa);
- Refrigerante – sabores: cola, guaraná e limão, devendo ser apresentando os tipos normal e diet/light (200 ml/pessoa);
- Suco de polpa de frutas natural (mínimo dois sabores): maracujá, acerola, abacaxi, uva, cajá, caju, goiaba, manga, devendo ser apresentado os tipos: com açúcar) e 25% em açúcar (200ml/pessoa);
- Salada de frutas sem açúcar (mínimo 5 frutas das 8 a seguir relacionadas: maçã, abacaxi, melão, mamão, manga, kiwi, morango e uva sem sementes) (200ml) acompanhando leite condensado a parte (20ml);
- Salgados com peso de aproximadamente 20 gramas – 10 por pessoa (mínimo 5 tipos) sabores:
 - empadas com recheio de palmito ou frango com requeijão;
 - folheado marguerita (ricota, tomate e manjericão);
 - esfirras de carne ou peito de peru;
 - croissant de frango, carne ou queijo com azeitonas pretas;
 - barquete de carne de sol;
 - barquete de ricota com espinafre;
 - mini canapé de tomate seco;
 - quibe assado;
 - mini quiche de 4 queijos;
 - mini trouxinha folhada de carne seca com requeijão;
 - mini árabe tradicional (queijo, peito de peru, alface, patê de frango);
 - mini árabe de lagarto com molho mango;
 - mini cachorro quente; - mini galo quente;
 - triângulo de pão de forma com queijo branco, peito de peru e salada;
- Bolos
 - 1 fatia por pessoa (mínimo dois tipos)
 - sabores: rocambolê de goiaba, chocolate com cobertura de brigadeiro, cenoura com cobertura de chocolate, creme de leite, leite ninho, milho cremoso, macaxeira com coco, laranja com cobertura e maracujá com cobertura;

- Torta salgada (tipo empadão) – uma fatia por pessoa – sabores: Carne de sol, frango com milho, palmito ou bacalhau (alternância dos sabores a cada solicitação);
- Pão de queijo (2 unidades por pessoa).

7.3.6 Comporá o COQUETEL (ITEM 2) por pessoa os seguintes itens, nas quantidades e variedades descritas por um valor fixo contratado por pessoa participante. No valor proposto, deverá estar inserido os custos com pessoal, materiais e demais despesas (garçons, garçonete, copeiro, auxiliar, copos de vidro de pé, guardanapos, bandejas, transporte e impostos):

- Salgados com peso aproximado de 20 gramas – **10 por pessoa (mínimo 8 tipos)**: - Canapés de patê de tomate seco decorado com salsa;
 - Canapés de queijo brie e geleia de damasco;
 - Canudos de massa filé de frango com bacon;
 - Folheado marguerita (ricota, tomate e manjericão);
 - Mini quiche lorraine;
 - Mini trouxinha de peito de peru defumado;
 - Mini trouxinhas de camarão e cream cheese;
 - Pastéis: camarão; carne; ou queijo;
 - Pastel de forno sabores variados;
 - Ramequim de camarão com catupiry;
 - Ramequim de provolone com bacon;
 - Ramequim de carne de sol com mandioquinha;
 - Rolinhos de bacalhau (massa crocante);
 - Mini empada de frango com fondue de queijo;
 - Camarão empanado servido com molho rosé e tártaro;
 - Queijo aperitivo brie com geleia de damasco e torrada;
 - Barquete de bacalhau;
 - Mini espetadas de filé com bacon e molho;
 - Crostini de camarão;
 - Mini bruscheta com azeite, parmesão, tomate cereja e manjericão.
- Suco de polpa de frutas natural (mínimo dois sabores): maracujá, uva, cajá, graviola, morango, manga, acerola e caju, devendo ser apresentado os tipos: normal e diet/light (200ml/pessoa);
- Refrigerante – sabores: cola e guaraná, devendo ser apresentando os tipos normal e diet/light. (200 ml/pessoa);
- Água mineral (200 ml/pessoa).

7.3.7 Constará no **ALMOÇO (ITEM 3)** os seguintes itens por pessoa, nas quantidades e variedades descritas por um valor fixo contratado. No valor contratado, deverá estar inserido todos os custos com pessoal, materiais, e demais despesas (garçons, garçonete, copeiro, auxiliar, copos de vidro de pé, guardanapos, bandejas, transporte e impostos):

Entrada: por pessoa (servir em prato)

- 03 unidades de pães finos;
- 15g de manteiga de ervas;
- 1 porção (100g) de Ceviche, Camarão 16/20, Carpaccio ou opções equivalentes, ou
- 1 porção Carne de Caranguejo (100g), Crepe, Dadinho de tapioca ou opções equivalentes;

Buffet: por pessoa (servir em prato)

02 opções de proteínas, 01 opção entre risoto ou torta/massa/rocambolo; 01 opção de arroz, 02 opções de salada.

- 140 g de Filé Bovino ou Carnes de Suíno, Cordeiro ou Carne de Sol;
- 170 g de Filé de Peixe ou Peixada (pescada amarela, sirigado, salmão bacalhau);
- 180 g de Camarão ou outro Crustáceo;
- 100 g de Risotos de tipos a combinar;
- 100 g de Tortas ou rocambole ou massas sabores a combinar;
- 100 g de arroz branco e/ou temperado (composição a combinar);
 - Salada de folhas (contendo tomates, amêndoas, embutidos, molho de tipos alternativos e outros acompanhamentos e salada de legumes;

Sobremesa: por pessoa 02 opções, servir em prato;

- 100g Torta doce - Tipo a combinar
- 100g Sorvetes, sabores a combinar (com ou sem calda);
- 100g Frutas Naturais em pedaços ou em Salada individual;

Bebidas:

- 350 ml de dois tipos de refrigerante (normal e/ou zero)- tipos a combinar ;
- 200 ml de suco, sabor a combinar;
- 50 ml de café;
- 500 ml de água mineral;
- Sachês de Adoçante e açúcar de acordo com a necessidade;
- 2 sacos de gelo em escama;
- Guardanapo de papel e porta guardanapo.

7.3.8 Devem ser fornecidos pela contratada todos os materiais necessários para a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.4. Qualidade, solicitação e forma de entrega dos serviços:

7.4.1 Quando da necessidade de coffee break, coquetel ou almoços, será informado o quantitativo de pessoas que estarão presentes, o horário e o local em que será servido o buffet.

7.4.2 O serviço de preparação dos pratos deverá ter o acompanhamento de nutricionista regularmente contratado e supervisionado pelo gerente de eventos e/ou diretoria da Contratada, podendo ser fiscalizada pelo CONTRATANTE.

7.4.3 A contratada deverá executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene e validade exigidos pelos órgãos competentes.

7.4.4 A contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, observando também o ponto de cozimento dos alimentos, a fim de evitar que não sejam suficientemente cozidos (crus), ou que não passem do ponto de cozimento (queimados), etc. Além disso, a alimentação deverá apresentar sabor agradável, aspecto saudável, nunca aproveitado de sobras de outros reparos ou de dias anteriores.

7.4.5 A contratada deverá fornecer os alimentos devidamente acondicionados em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos mesmos; as embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

7.4.6 A contratada deverá manter suas instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando ao TRT-7ª Região, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária.

7.4.7 A contratada deverá substituir imediatamente, às suas expensas, os alimentos que estiverem fora das especificações, ou quando o mesmo apresentar-se insalubre ou com vestígios de deterioração.

7.4.8 A composição dos cardápios será definida a critério e conveniência do CONTRATANTE, de acordo com as opções definidas neste termo de referência.

7.4.9 Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene, apresentando-os sempre acondicionados em embalagens adequadas, a fim de evitar contaminações durante o traslado.

7.4.10 As bebidas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionadas em caixa térmica,

com gelo, ou equipamento equivalente, de modo que a temperatura seja preservada até o momento da distribuição. As caixas térmicas são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser recolhidas no dia seguinte ao da entrega ou no momento da entrega subsequente. As caixas deverão apresentar bom estado de higiene e conservação.

7.4.11 Quando solicitado Coffee break, deverão vir todos os produtos do ITEM 1, de acordo com os sabores e recheios informados pelo solicitante servidos em travessas de vidro transparente ou porcelana branca, acompanhando guardanapos de papel, pratos descartáveis, copos descartáveis, copos de isopor descartáveis para bebidas quentes, jarras para suco de vidro incolor, travessas para servir todos os alimentos em recipientes de vidro ou louça apropriada, peças de mesa para acomodação adequada dos alimentos, talheres descartáveis, espátula, pegadores, conchas e mexedores de suco em aço inoxidável, toalhas de mesa e mesas de apoio, de acordo com o quantitativo informado para cada evento.

7.4.12 Quando solicitado coquetel, deverão vir 10 salgados por pessoa, dentre os listados no ITEM 2, sendo no mínimo 8 tipos diferentes, de acordo com os sabores e recheios informados pelo solicitante, acompanhando guardanapos de papel copos de vidro com pé, bandejas de metal, garfos de metal, pegadores, mesas de apoio e fornos para manter os alimentos aquecidos.

7.4.13 Os profissionais que servirão o buffet deverão chegar com antecedência mínima de uma hora e meia, ao local do evento, com identificação individual, através de crachá e/ou uniforme.

7.4.14 Quando solicitado o ITEM 2, substituições do cardápio deverão ser previamente acordados com a contratante.

7.4.15 Há a necessidade de que a empresa contratada possua sede ou filial em Fortaleza considerando que os alimentos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser preparados no mesmo dia de seu consumo. Tendo em vista tratem-se de alimentos preparados, haverá a necessidade de inspeções periódicas às instalações da Contratada para verificar as condições sanitárias, assim como o cumprimento das condições de higiene pelos responsáveis pela manipulação dos alimentos tais como o uso de luvas e toucas e cumprimento das demais obrigações sanitárias, sendo oneroso para a Administração efetuar tais inspeções em empresas cuja produção ocorra em município diverso, em razão das despesas com deslocamentos (aéreos ou terrestres) e diárias das equipes responsáveis pelas inspeções.

7.4.16 O coquetel necessariamente deverá contar com serviço de garçons e garçonetes volantes, em quantidade proporcional ao número de pessoas a serem servidas, sendo no mínimo 1 profissional para cada 15 pessoas, afora profissional copeiro(a) e

coordenador(a) de eventos.

7.4.17 A salada de frutas deverá ser apresentada em tigela de metal ou vidro para ser servida em recipiente de plástico descartável transparente e adicionado leite condensado integral, na proporção de 375ml para cada 20 pessoas, bem como pote para salada de fruta em material transparente e rígido (descartável) e colher pequena descartável resistente, de acordo com o número de pessoas a ser servido.

7.5. Inspeções periódicas

7.5.1 Poderão ser realizadas inspeções esporádicas nas instalações da empresa contratada visando atestar a manutenção das condições sanitárias, as boas práticas de fabricação e outras condições requeridas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso, não havendo a necessidade da presença de nutricionista da empresa.

7.6 Critério de seleção e forma de apresentação da proposta

7.6.1 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço unitário por ITEM, conforme descrito abaixo:

- a) ITEM 1 – Preço unitário do coffee break por pessoa (conforme descrição ITEM 1);
- b) ITEM 2 – Preço unitário do coquetel por pessoa (conforme descrição ITEM 2);
- c) ITEM 3 - Preço unitário do almoço por pessoa (conforme descrição ITEM 3).

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº. 14.133/21)

Rotinas de Fiscalização Contratual

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

9.5. 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](#)).

Fiscalização Técnica

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.6.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

9.6.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

9.8. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.8.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

9.8.2. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.8.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

9.8.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

9.8.5. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

9.9.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do Recebimento

9.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no mesmo dia da prestação do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.10.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.10.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.10.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

9.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.12. 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.

9.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, **por servidor ou comissão designada** pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

9.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

9.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.25.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.26. 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:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato; e
- d) o valor a pagar.

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

9.28. 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](#).

9.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

9.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.37. 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

9.38. No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador)

9.39. A apresentação da declaração de que trata o item anterior pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

9.40. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258

9.41. Os documentos fiscais deverão ser enviados por meio do SIGEO-JT.

9.42. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

Cessão de crédito

9.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.43.1. As cessões de crédito não fiduciária dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

9.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de

pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

10. HABILITAÇÃO:

10.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) Habilitação jurídica;
- c) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

10.2. O cumprimento do disposto no item “a” dar-se-á mediante declaração do interessado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para o caso de pessoa Jurídica.

OS DOCUMENTOS ABAIXO ESTÃO DISTRIBUÍDOS, CONFORME O PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO SEJA PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA **PARA PESSOA JURÍDICA**

10.3. Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em caso de **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;
- c) Em caso de **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 tem sede a matriz;
- d) Em caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

10.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista são:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) 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;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- h) 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.

PARA PESSOA FÍSICA

10.5. Para o licitante **Pessoa Física** serão exigidos os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;

- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.7 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.

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

10.9. 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.

10.12. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

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

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

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. 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.

11.16. 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;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#) da Lei nº 14.133 de 2021);

11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#), a Lei nº 14.133 de 2021);

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

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

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.23. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

11.24. A CONTRATADA deverá possuir e implementar sua própria política de prevenção e enfrentamento ao assédio, à violência e à discriminação, a qual deverá ser comunicada e

divulgada amplamente a todos os seus empregados e prestadores de serviço que atuem no cumprimento deste contrato.

11.25. A CONTRATADA compromete-se a manter e promover um ambiente de trabalho seguro, respeitoso, inclusivo e livre de todas as formas de assédio (moral, sexual e outras), violência e discriminação, em consonância com os normativos vigentes, especialmente a Lei nº 14.457/2022, a Resolução CNJ nº 351/2020, o Ato Conjunto TST.CSJT.GP. Nº 29/2023, e com a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio, ao Assédio Sexual e à Discriminação da CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º - A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.9. 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.

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços iniciais contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano **contado da data do orçamento estimado definido no Anexo I**.

13.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, quando for o caso.

13.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.

13.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação 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.

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa

- b) Moratória de 1% (um por cento) por hora de atraso, sobre o valor do item prejudicado, por infração da alínea “d” do item anterior, limitado a 5 (cinco) horas. Após a quinta hora e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- c) Compensatória 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “a” do subitem anterior (inexecução parcial).
- d) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “b” do item anterior (inexecução parcial do contrato que cause grave dano).
- e) Compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, por infração da alínea “c” do item anterior (inexecução total do contrato).
- f) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descritas na alíneas “e” a “h” do subitem 14.1.
- g) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” do subitem anterior, de 5% do valor da contratação.
- h) 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;

i) 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;

14.3. 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. 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 .

14.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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/recebidas.

14.12. 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.

14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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.

14.14. 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.

14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.16. 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.

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

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

15.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. 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.

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

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do

Contratado 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.

15.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O presente instrumento 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.

16. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: Conforme anexo I.

16.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, **inclusive Diferencial de Alíquota de ICMS-DIFAL, se for o caso,** fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

16.2. Critérios de aceitabilidade de preços: Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

17. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO: Haverá impacto orçamentário neste exercício e nos seguintes a depender da necessidade de utilização da Ata e de sua possível prorrogação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União: itens SIGEO de nºs 151082026000105 e 151082026000155.

19. São anexos a este TR:

ANEXO I –VALOR ESTIMADO

ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Fortaleza (CE), 14 de novembro de 2025.

Flavia Regina Mendes Bezerra de Moraes

Secretária Executiva da Escola Judicial

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Representante legal

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT7^a.

Local e data.

Representante legal

DECLARAÇÃO

....., portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, DECLARA que não é servidor ou dirigente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, nos termos do inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/UF,

Assinatura

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
....., portador(a) da carteira de identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de incidência
do Imposto Sobre Serviço, à luz do art. 236-A, da Lei Complementar nº 159, de 26 de dezembro
de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza), que é domiciliada no município de
..... e que não possui estabelecimento, unidade econômica ou profissional em
Fortaleza/CE.

Local e data. _____