

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO TI**

PROAD nº 2780/2024

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Serviços e Suporte de TIC.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação para atividades de suporte técnico (Central de Serviços / Service Desk), com alocação de 10 (dez) postos de trabalho em regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, a serem executados nas dependências dos órgãos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Modelo N1 Interno), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A solução será licitada como um LOTE ÚNICO, sem parcelamento em itens ou grupos.

Da vigência da contratação

2.3. O prazo de vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato (ou da data de publicação no PNCP) e encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção da Central de Serviços de TIC é essencial para a continuidade das atividades jurisdicionais e administrativas do TRT7, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para garantir a estabilidade das equipes e a retenção do conhecimento técnico especializado.

CÓDIGO CATSER: 26980 - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

2.5.1. A solução consiste na contratação de **Serviços Contínuos de Suporte de TIC (Central de**

Serviços), com **Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**. O ciclo de vida do objeto visa assegurar que o serviço entregue seja eficiente, de alta qualidade e que demonstre aprimoramento contínuo, conforme a visão de gestão de serviços de TIC.

2.5.2 Estrutura e Escopo do Serviço

O objeto contratado opera como um **Ponto Único de Contato (SPOC)** para os usuários de TIC (magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados) do TRT7. A equipe deve executar o ciclo de vida do serviço, que compreende as seguintes fases:

2.5.3 Ciclo de Vida do Serviço de Central de Serviços (ITIL Adaptado)

O serviço é classificado e executado em Níveis e seu ciclo de vida segue a lógica de: **Desenho, Operação e Melhoria**.

Fase do Ciclo	Descrição e Ações da Equipe	Saídas e Resultados Esperados
I. Desenho e Transição do Serviço	É a fase onde a Contratada estabelece a estrutura para a entrega. Envolve a transferência de conhecimento (onboarding) da equipe sobre os sistemas e a arquitetura de TIC do TRT7. A Contratada deve seguir o Desenho de Serviço do TR, que detalha o Catálogo de Serviços (listagem de serviços), os Acordos de Nível de Serviço (ANO/SLA) e a Base de Conhecimento .	Manual de Procedimentos da Central de Serviços; Equipe capacitada e alocada; Ferramentas de registro de chamados configuradas para os SLAs.

II. Operação do Serviço (Execução)	<p>É a fase principal onde a equipe entrega o valor diariamente, atuando na gestão das interrupções e solicitações:</p> <p>a) Gerenciamento de Incidentes: Recebimento, registro, classificação e solução de falhas (N1/N2).</p> <p>b) Gerenciamento de Requisições: Atendimento de solicitações padrão (ex: instalação de <i>software</i>).</p> <p>c) Gestão de Acesso: Controle de criação/modificação de contas de usuário/acessos, garantindo a segurança e o sigilo.</p> <p>d) Suporte Crítico: Cobertura dos pontos críticos (Sessões de Julgamento, VTs do Interior/Capital), exigindo deslocamento e suporte <i>in loco</i>.</p>	<p>Alta Taxa de Chamados Resolvidos no N1; Baixo Tempo Médio de Atendimento (TMA); Cumprimento dos SLAs definidos.</p>
III. Melhoria Contínua do Serviço	<p>O serviço não é estático. A Contratada deve coletar e analisar os dados de desempenho (SLAs), Satisfação do Usuário (CSAT) e recorrência de falhas. A equipe deve contribuir para identificar as causas-raiz dos problemas recorrentes, propor melhorias nos processos de suporte e nos serviços de TI e registrar o conhecimento adquirido.</p>	<p>Relatórios mensais de desempenho (SLA); Propostas de aprimoramento do Catálogo de Serviços; Redução progressiva de chamados recorrentes; Atualização da Base de Conhecimento.</p>

3. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação e Contexto Operacional: A demanda crescente por serviços informatizados no âmbito da Justiça do Trabalho gera a necessidade constante de suporte técnico (N1 e N2) aos usuários internos (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados) do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) e aos advogados e jurisdicionados. A contratação de serviços técnicos especializados é imperiosa para a manutenção da Central de Serviços de TIC e para o pleno funcionamento das atividades jurisdicionais e administrativas.

A necessidade de contratação de mão de obra terceirizada decorre do fato de que, para garantir a eficiência e alinhamento com os objetivos estratégicos do órgão, os servidores do quadro

funcional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) são dedicados a atividades mais complexas, de gestão e de decisões táticas e estratégicas, o que inviabiliza a execução integral das atividades menos complexas de suporte de primeiro e segundo nível. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) estabelece um quantitativo mínimo de Força de Trabalho de TIC (FT-TIC) e o TRT7 deve buscar alternativas eficientes para desenvolver todas as atividades da área de TIC, permitindo que seus servidores se dediquem a atividades de gestão e planejamento.

Atualmente, as atividades de suporte técnico de TIC de primeiro e segundo nível são realizadas pela alocação de 21 estagiários. Embora os estagiários contribuam para agilizar o atendimento e solucionar as demandas, esta mão de obra é temporária e prejudica a retenção de conhecimento. A alta rotatividade impede a consolidação do *know-how* operacional a longo prazo, exigindo um ciclo contínuo de treinamento de novatos para restabelecer o nível de serviço, impactando negativamente a manutenção da qualidade dos atendimentos.

3.2. Complemento à Justificativa Técnica e Jurídica:

3.2.1. Da Criticidade da Disponibilidade e Súmula nº 269 do TCU: A escolha pelo regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (Posto de Trabalho) fundamenta-se na natureza de disponibilidade e prontidão exigida pelo suporte técnico do Poder Judiciário. Áreas críticas, como salas de audiência e sessões de julgamento do Tribunal Pleno e Turmas, exigem tempos de resposta ultra-rápidos (SLA de 30 minutos). Tal requisito enquadra-se na exceção prevista pela Súmula nº 269 do TCU, visto que o objeto (Central de Serviços) não permite a remuneração por resultado puro (chamado ou UST) sem colocar em risco a continuidade imediata da atividade jurisdicional em caso de picos de demanda ou incidentes urgentes.

3.2.2. Da Conformidade com a Resolução CNJ nº 370/2021: O dimensionamento da força de trabalho atual do TRT7 encontra-se defasado em relação aos requisitos mínimos de TI do CNJ. A contratação visa mitigar esse déficit estrutural, transferindo a execução material de tarefas executivas (Suporte N1 e N2) para a iniciativa privada, conforme autoriza o Decreto-Lei nº 200/1967, permitindo que o corpo técnico efetivo foque na Governança de TIC, Segurança da Informação e Desenvolvimento de Sistemas Estratégicos.

3.2.3. Vantajosidade do Modelo N1 Interno (Residente): A alocação da Central de Serviços nas dependências físicas do Tribunal é a solução mais vantajosa por:

- **Segurança da Informação:** Minimiza riscos de acessos externos complexos e facilita a aplicação da LGP e da Política de Segurança (POSIC) do órgão.
- **Integração N1/N2:** Promove sinergia imediata entre o atendimento remoto (N1) e o presencial (N2), acelerando o escalonamento e a resolução de incidentes sistêmicos no PJe e PROAD.
- **Economicidade:** Aproveita a infraestrutura de links, telefonia e mobiliário já existente no TRT7, reduzindo custos indiretos que seriam repassados por empresas com infraestrutura de *call center* externo.

3.2.4. Mitigação de Riscos e Retenção de Conhecimento: Diferentemente do modelo instável de estagiários, a contratação exige profissionais com experiência mínima de 12 meses e prevê a aplicação de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com glosas por rotatividade excessiva. Isso garante que o investimento em treinamento e o conhecimento sobre as particularidades dos sistemas da Justiça do Trabalho permaneçam no Tribunal, garantindo a estabilidade operacional ao longo de todo o ciclo de vida do serviço.

Dessa forma, a contratação de mão de obra especializada para a Central de Serviços de TIC visa:

- Assegurar a continuidade do atendimento de suporte de TI (N1 e N2);
- Manter a qualidade dos atendimentos de suporte de TIC;

- Garantir a prontidão e a disponibilidade da equipe para manter o funcionamento dos sistemas essenciais;
- Permitir que os servidores efetivos do Setor de TIC se dediquem a atividades mais complexas, de gestão e de planejamento, conforme as diretrizes do Poder Judiciário.

3.3 Conformidade com o Decreto nº 9.507/2018 (Art. 3º, inciso IV): Declara-se que os serviços objeto desta contratação não constituem atividades-fim que envolvam a tomada de decisão ou o posicionamento institucional relativo ao planejamento e controle da Tecnologia da Informação do Tribunal. Trata-se de serviços auxiliares e instrumentais de execução material. O critério de conformidade é atendido visto que a equipe terceirizada executará apenas o suporte operacional, enquanto as competências de gestão, auditoria e supervisão estratégica permanecem sob responsabilidade exclusiva dos servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de TIC do Contratante.

3.4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÃO SUPERIOR AO PISO SALARIAL (PERFIL: SUPERVISOR)

I. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A fixação da remuneração para o posto de Supervisor em patamar superior ao piso da categoria fundamenta-se na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especificamente no Acórdão nº 1.589/2024-Plenário. Segundo o entendimento da Corte de Contas, a Administração pode estipular valores mínimos de remuneração acima dos pisos de Convenções Coletivas (CCT) desde que apresente: i) justificativa técnica de que os serviços demandam qualificação acima da média; e ii) pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para funções de complexidade similar.

II. DA INEXISTÊNCIA DE FUNÇÃO ESPECÍFICA NA CONVENÇÃO COLETIVA

Verifica-se que a Convenção Coletiva de Trabalho SEITAC/CE 2024/2026 não prevê o cargo de "Supervisor de Service Desk" ou "Coordenador de TI". O perfil de maior senioridade listado no instrumento coletivo é o Item E ("Analistas e outros profissionais de nível superior concluído"), cujo piso salarial foi fixado em R\$ 3.020,90. Este patamar salarial refere-se a profissionais de execução técnica e mostra-se tecnicamente insuficiente e totalmente incompatível com as responsabilidades de liderança e gestão exigidas para a supervisão de uma Central de Serviços crítica.

III. COMPLEXIDADE TÉCNICA E PARTICULARIDADES DO SERVIÇO (REQUISITO I)

A necessidade de um profissional com remuneração de R\$ 4.358,79 justifica-se pela complexidade do objeto do TRT7, que exige:

- Gestão de SLA Crítico: Responsabilidade direta pelo cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) de 30 minutos para suporte a sessões de julgamento, onde falhas de coordenação impactam a celeridade processual.
- Expertise Especializada (ITIL 4): Exigência de qualificações avançadas, como ITIL 4 Managing Professional ou Strategic Leader, que abrangem competências de governança e fluxo de valor inexistentes no perfil de analista operacional.
- Coordenação de Equipe Terceirizada: O Supervisor é o ponto focal essencial para gerir 9 técnicos, garantindo a retenção de conhecimento e a continuidade operacional, mitigando o risco de "estelionato técnico" decorrente da alta rotatividade.

IV. COMPATIBILIDADE COM O MERCADO (REQUISITO II)

A pesquisa de preços validou que o valor de R\$ 4.358,79 reflete a realidade do mercado de TI para funções de gestão:

PESQUISA DE PREÇOS DETALHADA NO ANEXO II - PESQUISA DE PREÇOS.

V. CONCLUSÃO

Ante o exposto, a fixação do salário em patamar superior à CCT é imprescindível para garantir a seleção de um profissional com o perfil técnico e gerencial necessário para supervisionar a equipe. A adoção de valores menores inviabilizaria a contratação de profissionais qualificados, afrontando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá observar, na execução dos serviços de Central de Serviços de TIC, as diretrizes do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 310/2021), zelando pelos aspectos ambientais, sociais e econômicos detalhados a seguir:

4.1.1. Dimensão Ambiental e Eficiência de Recursos:

- **Gestão de Resíduos Eletrônicos (Logística Reversa):** Na execução das atividades de Nível 2 e Field Service (Interior), a Contratada será responsável pela correta coleta e destinação de peças, componentes e insumos de TIC substituídos (como mouses, teclados, cabos e placas), garantindo o descarte ambientalmente adequado conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), visando a mitigação do impacto do lixo eletrônico.
- **Uso Racional de Recursos Naturais e Energia:** A Contratada deverá realizar, nos primeiros 90 (noventa) dias de vigência contratual, um programa de treinamento e sensibilização para os 10 (dez) profissionais alocados, focado na redução do consumo de energia elétrica (desligamento de monitores e estações fora do uso), economia de água e redução da produção de resíduos sólidos nas dependências do TRT7.
- **Sustentabilidade Administrativa:** A priorização do atendimento remoto (N1 Interno) e o uso de ferramentas de acesso remoto homologadas visam a redução de deslocamentos físicos desnecessários, diminuindo a pegada de carbono associada à emissão de gases de efeito estufa por veículos, especialmente para as unidades da Região Metropolitana.

4.1.2. Dimensão Social e Direitos Humanos:

- **Inclusão e Diversidade:** A Contratada, quando solicitada, deverá comprovar o cumprimento das cotas legais para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, e promover a igualdade racial, em observância ao Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010).
- **Saúde e Segurança do Trabalho:** É obrigatória a implementação e manutenção atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). A Contratada deverá assegurar a capacitação de todos os técnicos em saúde e segurança, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais dentro da jornada de trabalho, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012. A comprovação se dará mediante declaração, quando da assinatura do contrato.
- **Ambiente de Trabalho e Ética:** A Contratada compromete-se a manter um ambiente livre de todas as formas de assédio e discriminação, em consonância com a Lei nº 14.457/2022 e a Resolução CNJ nº 351/2020.

4.1.3. Segurança da Informação e LGPD (Sustentabilidade Ética):

- **Proteção de Dados:** Todos os profissionais alocados (10 PTs) deverão assinar o Termo de Manutenção de Sigilo e Ética Profissional, garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) no manuseio de informações processuais e dados sensíveis dos usuários do TRT7.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO

ÓRGÃO: Esta contratação está em estrita consonância com o disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, aprovado pelo Ato TRT7.GP nº 64/2021, observando, especialmente, o previsto nos seguintes Objetivos Estratégicos:

- **Objetivo Estratégico nº 3 – Garantir a duração razoável do processo:** A Central de Serviços é o suporte fundamental para a estabilidade do parque tecnológico e dos sistemas judiciais (PJe). Ao garantir a prontidão de 10 postos de trabalho residentes e um SLA crítico de 30 minutos em áreas vitais (Sessões de Julgamento e Pleno), a solução minimiza o tempo de inatividade causado por incidentes técnicos, contribuindo diretamente para a agilidade e a produtividade da prestação jurisdicional.
- **Objetivo Estratégico nº 7 – Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica:** A execução material das tarefas operacionais de suporte (N1 e N2) por meio de equipe terceirizada especializada desonera a força de trabalho interna do Tribunal. Isso permite que o quadro permanente de servidores de TIC, atualmente deficitário, seja alocado para funções de maior valor agregado, como o planejamento estratégico de TIC, gestão de riscos, gestão de serviços de TIC, segurança da informação e fiscalização contratual.
- **Objetivo Estratégico nº 10 – Aprimorar a Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e a proteção de dados:** A contratação fundamenta-se nas melhores práticas de mercado (ITIL) e na Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD). A adoção do Modelo N1 Interno fortalece a segurança da informação e a proteção de dados pessoais (LGPD), ao manter a operação dentro do perímetro controlado do Tribunal, garantindo a alta disponibilidade dos ativos e sistemas essenciais.

5.2. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no **Plano Anual de Contratações (PAC)** deste Regional, sob o **Item TIC 26.05**, conforme identificado no processo administrativo **PROAD 2780/2024**.

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.

6.1.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza da solução de Central de Serviços (Service Desk), que constitui um Sistema Funcional Único (Ponto Único de Contato - SPOC). A

fragmentação do serviço por meio de subcontratação comprometeria a integração imediata entre os níveis N1 e N2, a segurança da informação no perímetro interno do Tribunal e a eficácia da gestão de incidentes críticos, como o Suporte a Sessões, que exige controle direto e rigoroso da Contratada sobre sua mão de obra dedicada.

Garantia da Contratação

6.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato.

6.3.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

6.3.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.3.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.3.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

6.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

6.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

6.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

6.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

6.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações, diretas e indiretas, nele previstas; e

6.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

6.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

6.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

6.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .

6.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.13. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.13.1. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.15. 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.

6.15.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que 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;

6.15.2. 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;

6.15.3. 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 de não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

6.19. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 14 horas.

6.19.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

6.19.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

6.19.5. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

6.19.6. Em todos os casos a licitante deverá DECLARAR que tomou conhecimento pleno de todas as condições e peculiaridades da contratação: “DECLARO sob as penas da lei que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, tomou conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, inclusive referente ao local onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição assumindo totalmente a responsabilidade pelo serviço.”

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

7.1. Início da Execução e Mobilização:

7.1.1. O início da execução ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.1.2. Neste prazo, a Contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais a serem alocados, acompanhada dos respectivos currículos e da documentação comprobatória de que toda a equipe atende integralmente aos requisitos de formação, certificações e tempo de experiência mínima exigidos para os seus respectivos perfis (Supervisor e Técnicos), rigorosamente de acordo com as condições e justificativas estabelecidas no item 11.50 deste instrumento.

7.2. Métodos, Rotinas e Procedimentos Técnicos:

7.2.1. A execução seguirá o fluxo SPOC (Single Point of Contact), utilizando obrigatoriamente o sistema ITSM e a infraestrutura de telefonia residente no TRT7 (Modelo N1 Interno).

7.2.2. Suporte de Nível 1 (N1): Atendimento remoto imediato com foco em First Call Resolution (FCR).

7.2.3. Suporte de Nível 2 (N2): Atendimento presencial nas unidades da Capital e Interior para falhas que exijam intervenção física.

7.2.4. Suporte a Sessões (Crítico): Presença física obrigatória e preventiva durante toda a duração das Sessões do Pleno e Turmas (previsão de 4h/dia), com prontidão para início de atendimento imediato e resolução de incidentes em até 30 minutos.

7.3. Cronograma de Fases:

7.3.1. Fase I – Transição (30 dias): Ambientação técnica, treinamento nos sistemas PJe/PROAD e transferência de conhecimento da equipe atual de estagiários.

7.3.2. Fase II – Estabilização (90 dias): Operação assistida com monitoramento de indicadores, sem aplicação de glosas punitivas, visando o ajuste de scripts.

7.3.3. Fase III – Operação Definitiva: Execução plena com vigência integral do Instrumento de

Medição de Resultados (IMR).

7.4. Controle de Frequência, Jornada e Substituição:

7.4.1. A Contratada deverá manter controle de ponto biométrico para os 10 postos, garantindo a jornada de 44 horas semanais, observada a CCT/CE.

7.4.2. Substituição: Toda ausência (férias, licenças ou faltas) superior a 1 (um) dia útil deve ser suprida por profissional de igual qualificação em até 24 horas, sob pena de glosa por posto vago.

7.5. Materiais, Equipamentos e Uniformes:

7.5.1. A Contratada fornecerá, sem ônus para os empregados, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes semestralmente.

7.5.2. Padrão de Vestimenta:

- Técnicos N1/N2: Calça jeans padrão e camisa polo com identificação da empresa.
- Suporte a Sessões: Traje social completo (paletó, calça, camisa, gravata, cinto, sapato social e meia), compatível com a austeridade e o decoro das sessões judiciais.

7.5.3. A Contratada fornecerá as ferramentas de uso individual (kits de chaves e ferramentas, testadores de cabo, smartphones para comunicação da equipe de campo).

7.6. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de suporte técnico (N1 e N2) serão prestados de forma presencial e remota, conforme a necessidade de cada unidade, nos seguintes endereços:

- Sede do TRT-7ª Região (Fortaleza): Unidade administrativa onde se concentrará a Central de Serviços Remota (N1) e o suporte presencial às Turmas, Seções Especializadas e Tribunal Pleno.
- Fórum Autran Nunes (Fortaleza): Unidade de atendimento presencial dedicada às Varas do Trabalho da Capital.
- Varas do Trabalho no Interior do Estado: O atendimento presencial (Field Service) deverá abranger as unidades situadas nos municípios de:
 - Baturité
 - Caucaia
 - Crateús
 - Iguatu
 - Juazeiro do Norte
 - Limoeiro do Norte
 - Maracanaú
 - Pacajus
 - Quixadá
 - Sobral
 - Tianguá
 - Eusébio
 - Aracati
 - São Gonçalo do Amarante

7.6.1. Para o atendimento presencial nas Varas do Interior (N2D), a contratada deverá observar as regras de deslocamento e prazos de solução (SLA) específicos definidos neste Termo de Referência, sendo o custo do deslocamento remunerado por quilômetro rodado (Custo/Km).

7.7. Regras para Atendimento no Interior (Field Service):

7.7.1. O deslocamento será realizado pelos 2 PTs designados para o Interior, mediante Ordem de Serviço (OS).

7.7.2. Remuneração por Deslocamento: O valor será pago por quilômetro rodado (Custo/Km), devendo o preço ofertado cobrir combustível, manutenção, pedágios, seguro total do veículo e seguros pessoais dos técnicos.

7.7.3. Prazos de Solução: 1 (um) dia útil para Região Metropolitana e 2 (dois) dias úteis para o Interior.

7.7.4. Os deslocamentos para as Varas do Trabalho no Interior do Estado serão remunerados exclusivamente por quilometragem efetivamente percorrida, conforme a Tabela de Distâncias constante no **Anexo V - Tabela Distâncias Varas do Trabalho** deste instrumento, sendo o valor do Km rodado compreensivo de todos os custos de combustível, manutenção, seguro e depreciação do veículo da Contratada.

7.7.5. A memória de cálculo detalhada para a fixação do valor de referência do quilômetro rodado (C/Km), fundamentada em estudo de custo real para deslocamentos às Varas do Trabalho do Interior, encontra-se demonstrada na Planilha de Estimativa de Custos (Anexo I) deste Termo de Referência. Referidos cálculos contemplam o provisionamento exato para despesas com combustível, manutenção, pneus, tributos veiculares (IPVA e Licenciamento), seguros e depreciação veicular, servindo como parâmetro obrigatório para a formulação da proposta e posterior execução do suporte presencial (Field Service).

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.8. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações obtidos nas dependências da Contratada ou contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI.

7.10 Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.10.1 Transição Inicial (Onboarding):

- **Entrega do Plano de Transição:** A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, um cronograma detalhado de absorção das atividades.

- **Transferência de Conhecimento:** Realização de sessões de treinamento e acompanhamento (*shadowing*) junto à equipe atual ou servidores de TIC para entendimento da arquitetura de sistemas, rede e fluxos do Service Desk.
- **Parametrização de Ferramentas:** Configuração dos acessos dos técnicos no Sistema de Gerenciamento de Serviços (ITSM) e testes de acesso remoto.
- **Alocação de Pessoal:** Apresentação da relação nominal de toda a equipe e comprovação documental de que os profissionais (Supervisor e todos os perfis de Técnicos) atendem integralmente aos requisitos de formação, certificações e tempo de experiência, rigorosamente de acordo com as exigências e justificativas de imprescindibilidade consolidadas no item 11.50 deste instrumento.

7.10.2. Transição Final (Offboarding/Encerramento):

- **Atualização da Base de Conhecimento:** Antes do encerramento contratual, a empresa deverá garantir que todos os manuais de procedimentos, roteiros de resolução (*scripts*) e FAQ estejam devidamente atualizados na ferramenta do Tribunal.
- **Devolução de Ativos:** Entrega de todos os equipamentos, crachás e ativos de infraestrutura disponibilizados pelo TRT7 para a execução do serviço.
- **Cessão de Direitos e Dados:** Transferência formal de todos os direitos patrimoniais sobre artefatos, modelos de dados e documentação produzida durante a vigência, garantindo que a Administração possa reutilizá-los livremente.
- **Relatório Final de Desempenho:** Entrega de relatório consolidado com o histórico de SLAs, principais incidentes e recomendações de melhoria para a futura gestão.

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

Rotinas de Fiscalização Contratual

8.1. 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.

8.2. 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).

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

Preposto

8.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.5. A Contratada não manterá preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

8.9. 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

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.16.1 O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar que os níveis de serviço (SLA/ANS) de suporte N1 e N2 sejam cumpridos conforme o Catálogo de Serviços.

8.16.2 Todas as ocorrências, faltas ou defeitos observados deverão ser anotados no histórico de gerenciamento do contrato.

8.16.3 A fiscalização técnica avaliará mensalmente os indicadores de qualidade, como Taxa de Resolução no N1/N2, Satisfação do Usuário e SLA/ANS, para fins de aplicação do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR) Anexo IV deste Termo de Referência**; e

8.16.4 As rotinas de fiscalização técnica incluem a conferência da postura e vestimenta social diferenciada para o suporte às sessões de julgamento.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

8.26. 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.

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

8.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

8.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

8.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

8.27.4. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

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

8.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

8.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

8.31. 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](#)).

8.32. 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](#)).

8.33. 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.

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

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

9.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

8.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

8.34.1.2. entrega até o dia 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):

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

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

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

8.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

8.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 8.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 8.34.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 8.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 8.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 8.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.34.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 8.34.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.34.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 8.34.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 8.34.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 8.34.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.34.8. 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.
- 8.34.9. 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.
- 8.34.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.34.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.34.12. 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.

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

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

8.34.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

8.34.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

8.34.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.34.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.34.21. 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.

8.34.22. 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.

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

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

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

8.34.24. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

8.35. Cabe ao gestor do contrato:

8.35.1. 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.

8.35.2. 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.

8.35.3. 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.

8.35.4. 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.

8.35.5. 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.

8.35.6. 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.

8.35.7. 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.

8.36. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços de suporte de TIC.

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

- 9.2.1. não produzir os resultados acordados conforme os SLAs de suporte (N1 e N2);
- 9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, especialmente o suporte às sessões de julgamento e unidades do interior; ou
- 9.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço (como os 10 Postos de Trabalho técnicos e de supervisão), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- Disponibilidade integral dos 10 (dez) Postos de Trabalho (PTs) residentes;
- Cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) para suporte remoto e presencial;
- Efetiva realização dos atendimentos nas Varas do Interior (Field Service) devidamente validados.

Do Recebimento

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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](#)).

9.6. 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.

9.7. 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](#)).

9.8. 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](#))

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

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

9.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

9.11. 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.

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.

9.16. 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.

9.17. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, **por servidor ou comissão designada** pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

9.21. 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](#).

9.22. 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](#)

9.23. 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.

9.24. 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;

9.25. 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](#).

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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

9.31. O pagamento será efetuado mensalmente, 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](#).

9.32. 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

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

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

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

9.35.1. 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.

9.36. 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.

9.37. 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)

9.38. A apresentação da declaração de que trata o item 9.37 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

9.39. 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

9.40. Os documentos fiscais devem ser enviados por meio do SIGEO-JT.

9.41. 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 a Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

Cessão de crédito

9.42. 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. 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.

Conta-Depósito Vinculada

9.48. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do [art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência.

9.49. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.50. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.51. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

9.52. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.52.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.52.2. Férias e um terço constitucional de férias;

9.53.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

9.53.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

9.55. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

9.56. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

9.57. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.58. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à

Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

9.60. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.61. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica.

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.

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 Estaduais 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.

10.5. Os documentos para a demonstração da Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

- b.1) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 meses; e
- b.2) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 meses ;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- e.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- e.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.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos

10.6. Os critérios de habilitação técnica operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- **a.1)** para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - **i)** Prestação de serviços de suporte técnico de TIC (Central de Serviços/Service Desk) com suporte níveis 1 e 2 por no mínimo 18 meses;
 - **ii)** Experiência em atendimento a usuários corporativos de forma remota e presencial para empresas com no mínimo 700 usuários de TI.
 - **Justificativa do quantitativo:** O número mínimo exigido de 700 usuários corresponde a 48% (quarenta e oito por cento) do total de usuários ativos na rede do Tribunal (1.460 usuários, englobando magistrados, servidores, estagiários e terceirizados), em estrita observância ao limite estabelecido pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- **a.2)** será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- **a.3)** os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- **a.4)** 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.7. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.9. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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 (art.92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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 agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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 dezesesseis 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;
- 11.16.1. Cumprir as normas de proteção do trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 11.16.2. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados;
- 11.16.3. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovado pelo Decreto nº6.481, de 12 junho de 2008;
- 11.16.4. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 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](#));
- 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](#));
- 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. 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;

11.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

11.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.27. Disponibilizar, ao contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

11.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

11.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.31. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.37. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.38. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.40. 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;

11.40.1. 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;

11.40.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

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

11.42. A CONTRATADA deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência:

11.42.1. Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino;

11.42.2. Raça: manter um percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos postos para serem preenchidos por trabalhadores afrodescendentes durante toda a execução contratual, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010) e no Art. 1º da Resolução nº 131/2013 do CSJT;

11.42.3. Deficientes: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que obriga as empresas com 100 (cem) empregados ou mais, preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

11.43. Em atenção ao disposto no § 9º, I do Art. 25 da Lei 14.133/2021 e na Resolução CNJ nº 497/2023, a administração exigirá o cumprimento do percentual mínimo 5% (cinco por cento) da mão

de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por pessoas em condições de vulnerabilidade, observada a celebração de convênio ou acordo de cooperação técnica.

11.43.1. A comprovação dessa obrigação dar-se-á por meio de declaração firmada pela contratada.

11.44. Em razão do disposto no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/19, a administração exigirá da contratada que o percentual de 6% de sua mão de obra seja oriundo de egressos do sistema prisional, conforme acordo de cooperação técnica firmado por este Regional.

11.45. Implementação de condições que assegurem a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, bem como da compensação de jornada de trabalho, consoante incisos I e II do art. 3º do Decreto nº12.174/2024.

11.46. Informar o regime tributário, os códigos CNAE, FAP e RAT ajustado, bem como a eventual concessão de isenções, imunidades ou benefícios fiscais, compatíveis com o serviço contratado e as suas alterações, devidamente comprovados;

11.47. 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.

11.48. 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

11.49. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.50. Qualificação da Equipe Técnica (Obrigação Contratual na Alocação dos Profissionais)

11.50.1. As exigências de qualificação técnica da equipe **não constituem requisito de habilitação** na licitação, caracterizando-se como **obrigação da contratada** durante a execução contratual. A licitante vencedora deverá comprovar, impreterivelmente no momento da alocação de cada profissional para o início das atividades ou em eventuais substituições, o atendimento aos seguintes requisitos, acompanhados de suas respectivas justificativas de imprescindibilidade:

11.50.2. Supervisor:

- **Requisitos:** Apresentação de diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação e certificado de proficiência *ITIL Managing Professional* ou *Strategic Leader* ou, alternativamente, a comprovação de experiência em gestão de *Service Desk* por período mínimo de 2 (dois) anos.
- **Justificativa da Experiência (Acórdão nº 134/2017-TCU-Plenário):** A exigência de

experiência prévia é imprescindível para garantir a maturidade na gestão da equipe, no monitoramento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) e na tomada de decisão em incidentes críticos. A ausência de vivência prática na liderança de *Service Desk* traria risco de descontinuidade e ineficiência aos serviços críticos do Tribunal.

- **Justificativa das Certificações:** A exigência de certificações ITIL (ou experiência gerencial equivalente) justifica-se pelo fato de o modelo de Governança de TI do órgão basear-se nas boas práticas de Gestão de Serviços de TI (ITSM). O nexo causal reside na necessidade de o supervisor garantir que os processos de atendimento, escalonamento e melhoria contínua estejam alinhados aos padrões do Tribunal.

11.50.3. Técnicos (N1 / N2 / Sessões / Interior):

- **Requisitos:** Comprovação de conclusão do Ensino Médio, experiência mínima de 12 (doze) meses em suporte técnico de TIC e certificação *ITIL Foundation*.
- **Justificativa da Experiência (Acórdão nº 134/2017-TCU-Plenário):** A comprovação de 12 (doze) meses de experiência prévia para todos os técnicos é essencial para atestar o conhecimento prático em resolução de problemas, formatação de equipamentos, atendimento a usuários VIP e manuseio de ferramentas de ITSM. Uma curva de aprendizado inicial muito extensa por parte de profissionais inexperientes paralisaria as atividades finalísticas de magistrados e servidores, impactando a prestação jurisdicional.
- **Justificativa das Certificações e Treinamentos:** A certificação *ITIL Foundation* é exigida para assegurar que a força de trabalho terceirizada compreenda o vocabulário e a lógica de serviços (diferenciação entre incidentes e requisições, categorizações, priorização). O nexo causal evidencia-se pela necessidade de padronização do atendimento, evitando falhas de registro e encaminhamento que prejudicariam os indicadores de desempenho da própria contratação.

11.50.3.1 A exigência de apresentação da documentação comprobatória da equipe técnica exclusivamente no ato da assinatura do contrato (e não na fase de habilitação) visa assegurar a ampla competitividade do certame, evitando que os licitantes incorram em custos de mobilização de pessoal antes da garantia da vitória, em estrita observância à **Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União**.

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 neste 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, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 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 corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 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.
- 12.15. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - 12.15.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 12.15.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 12.15.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 12.15.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 12.15.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.15.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

13. REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a) 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;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

13.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 13.133/2021).

13.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.6. 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.

13.7. 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 do contratado, 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.8. 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.

13.8.1. 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.

13.8.2. 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.

13.8.2.1. 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

13.8.3. 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).

13.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado 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:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

13.10 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

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

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

13.19. 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.

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

13.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

13.22. 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.

13.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.24. 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.

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

13.26. 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.

13.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada 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 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, sobre o valor do item prejudicado, por infração da alínea “d” do subitem anterior, limitado a **20 (vinte)** dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

b.1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) **Compensatória de 10% (dez 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 subitem anterior (inexecução parcial do contrato que cause grave dano).

e) **Compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor contratado, por infração da alínea “c” do subitem anterior (inexecução total do contrato).

f) **Compensatória de 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1.

g) **Compensatória**, pelo descumprimento das obrigações, conforme as tabelas 1 e 2 com base mensal, limitado a 10% do valor mensal da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% do valor mensal do contrato ou valor total por empregado.*
2	0,2% do valor mensal do contrato ou valor total do empregado. *
3	0,3% do valor mensal do contrato ou valor total do empregado. *

4	0,4% do valor mensal do contrato ou valor total do empregado. *
----------	---

* Quando a incidência prevista na tabela 2 ocorrer POR EMPREGADO o grau constante da tabela 1 será aplicado sobre o valor total por empregado. (exclusivamente para os serviços prestados na capital com mão de obra resistente). Nos demais casos, será sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço ao Tribunal.	1	Por empregado e por ocorrência.
3	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por serviço e por dia.
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2	Por empregado e por ocorrência.
5	Retirar deste Egrégio Tribunal quaisquer materiais, utensílios e equipamentos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência.
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	2	Por empregado e por dia.
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal.	4	Por ocorrência.
8	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	4	Por dia.

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
9	Fornecer uniforme/crachás aos empregados de acordo com o estabelecido neste Termo.	1	Por empregado e por ocorrência.
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência.
11	Substituir empregado dentro do prazo estabelecido neste Termo.	2	Por empregado e por ocorrência.
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato.	2	Por ocorrência.
13	Dar conhecimento à fiscalização do Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas.	1	Por ocorrência.

14	Obedecer às normas, padrões, rotinas e metodologia estabelecidos pela Contratante.	2	Por ocorrência.
15	Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados no prazo determinado pela fiscalização do Contratante.	2	Por ocorrência.
16	Observar, na execução dos serviços, normas e procedimentos necessários à preservação ambiental.	2	Por ocorrência.
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia.
18	Fornecer transporte e alimentação, na forma estipulada.	2	Por empregado e por dia.
19	Pagar o salário do(s) empregado(s) alocado (s) no serviço contratado, de acordo com a legislação vigente.	2	Por empregado e por ocorrência.
20	Fornecer os materiais, utensílios e equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso.	3	Por ocorrência.
21	Acompanhar os serviços a serem executados, por meio de preposto, de acordo com o Termo de Referência.	3	Por ocorrência.
22	Informar, a cada ano-calendário, a alteração dos Códigos CNAE e FAP, bem como a eventual concessão de isenções, imunidades ou benefícios fiscais.	3	Por ocorrência.

h) Multa compensatória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato ou valor total por empregado, conforme o caso, para os demais casos de descumprimento contratual.

i) Multa, no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato ou valor total por empregado, conforme o caso, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações.

j) 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;

k) 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;

15.3. 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 úteis, 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.

15.15. 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 sub-operação 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 sub-operadores 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 dos 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

17.1. Haverá impacto orçamentário no exercício de 2026 e nos dois seguintes, em razão da vigência plurianual.

18. REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. O regime de execução é o de **empreitada por preço global**, tendo em vista que o valor é definido por postos de trabalho fixos (N1, N2 e Supervisão) com dedicação exclusiva, conforme dimensionado no Estudo Técnico Preliminar.

Nota Adicional: Caso haja previsão de pagamento de deslocamentos para o interior por quilometragem (conforme discutido no tópico 7.2), o regime será **misto**, sendo **preço global** para os postos residentes e **preço unitário** para os reembolsos de deslocamento por km(quilômetro) rodado.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme a seguir:

- **Gestão/Unidade Orçamentária:** 08107 - Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.
- **Programa de Trabalho:** 02.061.0571.4256.0001 - Apreciação de Causas Trabalhistas.
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.37 (Locação de Mão de Obra) ou 3.3.90.40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica).

20. São anexos a este TR:

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO II - QUADRO-RESUMO

ANEXO III - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TIC;

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

ANEXO V - TABELA DISTÂNCIAS VARAS DO TRABALHO

ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (CONTRATADA)

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO (EMPREGADO)

Fortaleza (CE), 30 de março de 2026.

A Equipe de Planejamento da Contratação instituída no documento nº 4 do Proad 2.780/2024 aprova o presente Termo de Referência.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p>_____</p> <p>Meireles Silva Lira Junior Mat.:131650</p>	<p>_____</p> <p>Alfredo Antonio de Araujo Malheiros Filho Mat.:30871551</p>	<p>_____</p> <p>Lenívia de Castro e Silva Mendes Mat.: 30871513</p>

Francisco Jonathan Rebouças Maia
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 7ª
Mat.: 30871392

ANEXO VI

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. _____

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A empresa [NOME DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, em razão do Contrato Nº XXX, assume o compromisso de manter o mais estrito sigilo sobre todos os dados, informações e documentos de que venha a ter conhecimento em razão da prestação de serviços de Service Desk no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, conforme as seguintes cláusulas:

1. Natureza do Sigilo: A Contratada obriga-se a não revelar, reproduzir ou compartilhar, por qualquer meio, informações de natureza técnica, administrativa, judicial ou dados pessoais protegidos pela LGPD (Lei nº 13.709/2018).
2. Responsabilidade por Terceiros: A Contratada responsabiliza-se civil e administrativamente por quaisquer vazamentos ou acessos indevidos causados por seus empregados ou prepostos.
3. Segurança da Informação: A empresa declara ter ciência e obriga-se a respeitar a Política de Segurança da Informação do TRT7, garantindo que os acessos aos sistemas (PJe, redes e bases de dados) sejam utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratual.
4. Vigência: O dever de sigilo aqui estabelecido permanecerá em vigor mesmo após o término da relação contratual, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Contratada

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E SIGILO (EMPREGADO)

Eu, **[NOME DO EMPREGADO]**, portador do CPF nº **[000.000.000-00]**, empregado da empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, designado para prestar serviços no **Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região**, declaro ter plena ciência das obrigações de sigilo e das normas de segurança da informação deste Tribunal, comprometendo-me a:

1. **Uso de Credenciais:** Manter o caráter pessoal e intransferível de minhas senhas de acesso aos sistemas e redes do TRT7, sendo responsável por qualquer ato realizado com minha credencial.
2. **Restrição de Acesso:** Acessar apenas os dados e sistemas estritamente necessários para o desempenho de minhas funções técnicas de suporte, abstendo-me de consultar processos sigilosos ou dados pessoais sem autorização formal.
3. **Sigilo Profissional:** Não divulgar, transferir ou copiar informações sobre a infraestrutura de TI, vulnerabilidades detectadas ou conteúdos de bancos de dados a que eu tenha acesso em razão do meu posto de trabalho.
4. **Sanções:** Declaro estar ciente de que a violação deste termo pode acarretar minha substituição imediata no posto de trabalho, sem prejuízo de sanções disciplinares por parte da empregadora e responsabilização cível e criminal (Art. 325 do Código Penal e Lei nº 13.709/2018).

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.