

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

PROAD nº 14/2026

1. DA UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Administrativa (SADMIN)

2. DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, abrangendo a manutenção, conservação e recuperação de áreas verdes, poda e supressão de árvores, adubação, plantio, reposição de espécies e controle fitossanitário, com disponibilização de 01 (um) posto de trabalho de jardineiro para atuação contínua na Sede, destinados às unidades do TRT7 constantes neste Termo de Referência (Código CATSER: 24325), em observância ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

2.2. Trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021

2.3 O prazo de vigência da contratação será limitada a 31 de dezembro de 2026 para observar o princípio da continuidade administrativa e a correlação com o mandato da atual gestão, contados da assinatura do contrato, podendo haver prorrogações sucessivas, até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, a economicidade em escala e a realidade de mercado, cujas empresas atuam tanto na Capital, quanto na Região Metropolitana, além de fornecer insumos e equipamentos.

2.3.1. Os serviços são enquadradas como continuado, os quais serão prestados de forma consecutiva, por mais de um exercício financeiro, tendo em vista que, por sua essencialidade, visam a atender às necessidades públicas de forma permanente e ininterrupta, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional do Tribunal. A vigência plurianual torna-se mais vantajosa no que tange ao seu gerenciamento, bem como torna a licitação mais interessante ao mercado. Os preços que compõem a pretendida contratação, tanto os decorrentes de CCT quanto os decorrentes de insumos - materiais, equipamentos, utensílios - respeitadas as flutuações de mercado ao longo dos anos, serão objeto de

contemplanção em futuras repactuações e reequilíbrios. Dessa forma, minimizando incerteza quanto à futura exequibilidade da contratação depois de firmada.

2.4. Em razão da dimensão da área de jardim dos edifícios da Sede, em especial do prédio denominado Casa Branca, será fornecido 01(um) posto de jardineiro com mão de obra residente neste local.

2.5. No caso de supressão de árvores, a Contratada poderá subcontratar referidos serviços, quando este exigir equipamentos, material e mão de obra especializada para sua execução.

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

2.6.1. Os serviços periódicos serão executados na Sede, Varas da Capital e Região Metropolitana que integram o grupo, conforme ANEXO I. Este agrupamento justifica-se pela natureza do serviço, e pela extensão territorial da região metropolitana e capital do Estado do Ceará, permitindo a formação de pacotes de serviços mais expressivos, no sentido de obter uma contratação mais vantajosa e conveniente, ante as peculiaridades comerciais, técnicas e operacionais locais, além de maior agilidade no prazo de atendimento das demandas.

2.7. Além dos serviços periódicos relatados acima, faz-se necessária a prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com MÃO DE OBRA RESIDENTE, nas dependências do TRT-Sede, em razão de sua extensa área de jardim, composto por uma diversidade de plantas e árvores, inclusive de grande porte, de forma a assegurar o controle de proliferação de ervas daninhas e algumas pragas de jardim, recolhimento diário de folhas secas das árvores e palhas secas das palmeiras espalhadas pela Sede, juntada de massa verde e resíduos sólidos orgânicos destinados à compostagem, podas de plantas e adubação, mantendo o aspecto físico e estético da área de jardim da Sede do Tribunal, visando atender às necessidades públicas de forma permanente e ininterrupta, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

2.8. Certifica-se, ainda, que os serviços aqui contratados se enquadram como atividades **materiais acessórias, instrumentais ou complementares** aos assuntos que constituam área de competência legal deste órgão em atendimento ao art. 48 da Lei 14133/21.

3. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços aqui descritos se justifica diante do término da vigência do Contrato Nº 45/2019, em Novembro/2025, Processo 3853/2019, bem como diante da licitação fracassada do Lote 1 no processo 6878/2024. Destaca-se, ainda, o fato de

a manutenção das áreas verdes ser essencial para manter o ambiente de trabalho adequado para magistrados, servidores, advogados e partes, procurando evitar o surgimento de animais peçonhentos, principalmente nas Varas da Região Metropolitana, bem como evitar um aspecto de abandono e falta de cuidado nas instalações em sua Sede, varas da capital, varas da região metropolitana, sendo um serviço de caráter indispensável para manutenção e funcionamento dos nossos espaços. Portanto, a execução dos serviços deste certame atenderá às necessidades do órgão e auxiliará na organização das atividades diárias desenvolvidas no TRT 7ª Região, atendendo, desta forma, o interesse público;

3.2 A necessidade da contratação decorre da demanda das Unidades deste Regional referente a serviços de recuperação, manutenção e conservação de jardins, com fornecimento de materiais e equipamentos, bem como adubação, fornecimento de novas espécies, plantio, adaptação e reposição de gramas, caso necessário, bem como a aplicação de defensivos para o controle de ervas daninhas e de outras pragas que possam afetar as plantas, com periodicidades variadas, podendo ser mensal e trimestral, de acordo com a necessidade do local.

3.3 Em razão da extensa área de jardim faz-se necessário o fornecimento de 01(um) posto de jardineiro para o TRT- Sede com o desempenho de suas atividades de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas no Termo de Referência, e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis. observando-se as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico, referente ao sexênio 2021 a 2026 deste Regional e o Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho

3.4 De uma forma geral a contratação dar-se-á de forma integrada, tendo em vista a natureza do objeto, a economicidade em escala e a realidade de mercado, cujas empresas atuam tanto na Capital e Região Metropolitana, além de fornecer insumos e equipamentos. Compreenderá, portanto, a Sede deste Regional e a Região Metropolitana.

3.5 A prestação de **serviços de Jardinagem** compreende roçar, rastelar e retirar a massa verde, podar árvores e arbustos, limpar galhos e folhas secas, remover ervas daninhas, frutos doentes e/ou saudáveis dos estacionamentos/jardins/edificação, quando necessário, limpar as áreas verdes e recolher os detritos até o correto lugar de descarte, plantar grama, adubar, recobrir a grama com terra, combater pragas, supressão de mato e aparar as bordas dos canteiros e das divisórias, entre espécies rasteiras, fazer e refazer canteiros, montar jardineiras e vasos, bem como realizar outras atividades próprias do segmento e que se façam necessárias para a manutenção da área de jardim. Desse modo, os serviços serão contratados com base no tamanho das áreas físicas disponíveis em cada edificação.

3.6 As áreas físicas do órgão compreendem áreas internas, se for o caso, áreas externas e adjacentes e vasos com plantas em diversos ambientes a serem

disponibilizadas em anexo ao Termo de Referência.

3.7 Para a execução dos serviços de jardinagem são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, qual seja, Jardineiro: Classificação Brasileira de Ocupações(CBO)-6220-10.

3.8 Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que as empresas de jardinagem adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores do que a aquisição pela Administração, de forma isolada. O gerenciamento centralizado dos serviços de jardinagem e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. Acresça-se o fato de que a maioria das empresas que prestam serviços de jardinagem fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. Além do quê, não há risco de compras maiores ou menores que as necessárias.

4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recuperação, manutenção e conservação de jardins, com fornecimento de materiais e equipamentos, bem como adubação, fornecimento de novas espécies, plantio, adaptação e reposição de gramas e outras espécies existentes, caso necessário, poda e supressão de árvores, bem como a aplicação de defensivos para o controle de ervas daninhas e de outras pragas que possam afetar as plantas, com periodicidades variadas, podendo ser mensal ou trimestral na Capital e região metropolitana, englobando todas as Unidades do TRT da 7ª Região, bem como a contratação de um posto com mão de obra residente para desempenhar os serviços de Jardineiro na sede deste Regional observando-se as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico referente ao sexênio 2021-2026 deste Regional e o Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, cuja verificação se dará de forma periódica pela fiscalização, mediante conferência nos rótulos dos produtos e especificações dos equipamentos:

5.2 Os critérios de sustentabilidade devem atender ao disposto no **Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho**, adotando-se boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

5.2.1 Para execução do serviço, a contratada deverá utilizar somente produtos orgânicos e/ou biodegradáveis, bem como utilizar defensivos contra pragas com

menor potencial de toxicidade, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010141, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. Caso a utilização de produtos orgânicos e/ou biodegradáveis seja tecnicamente inviável, o responsável técnico deverá justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela Anvisa, de dossiê ecotoxicológico pelo Ibama e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, os quais devem ter sempre baixa toxicidade;

5.2.2 Os agrotóxicos utilizados devem, obrigatoriamente, possuir registro no Ministério da Agricultura, conforme previsto no art. 8º do Decreto no 4.074/2002142, que prevê que os agrotóxicos, seus componentes e afins só poderão ser produzidos, manipulados, importados, exportados, comercializados e utilizados no território nacional se previamente registrados no órgão federal competente, atendidas as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores de agricultura, saúde e meio ambiente.

5.2.3 A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº. 12.305/2010, que obriga os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens a estruturar e implementar sistemas de logística reversa.

5.2.4 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

5.2.5 Observar se os aparelhos consumidores de energia que possuam Avaliação da Conformidade compulsória necessários à realização dos serviços deverão possuir classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos do Art. 144 da Lei 14.133/2021, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

5.2.6 Ficar atento se, no caso de uso de equipamentos que gerem ruído, os mesmos possuem Selo Ruído em observância à Resolução Conama nº 20/1994.

5.2.7 Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio—SOO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;

5.2.8 Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos(as) empregados(as) os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso,

conforme consta da Norma Regulamentadora MTE no 06.

5.2.9 Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

5.2.9.1 A responsabilidade pela **COLETA INTERNA** dos resíduos sólidos orgânicos gerados nas dependências do Tribunal, especialmente aqueles decorrentes da movimentação diária dos usuários, como borra de café e cascas de frutas será da **Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão**, com o objetivo de viabilizar seu aproveitamento em ciclos de compostagem.

5.2.9.2. A responsabilidade pela **COLETA EXTERNA** dos resíduos sólidos orgânicos provenientes da manutenção dos jardins e podas (massa verde, folhas e galhos) será de responsabilidade da empresa contratada e aproveitados no ciclo de compostagem, quando possível;

5.2.10 Ministar treinamento anual dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos para compostagem, observadas as normas ambientais vigentes, ficando a cargo da contratada referida obrigação;

5.2.11 Outros critérios e condições de sustentabilidade estarão dispostos nas Obrigações da Contratada e na especificação dos insumos.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO: Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo ATO TRT7.GP nº 64/2021, observando, especialmente, o previsto no **Objetivo Estratégico Nº 2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade**, estando prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE 2026.

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

7.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

7.1.1. A subcontratação fica limitada à supressão de árvores de grande porte que exijam equipamentos, material e mão de obra especializada para sua execução.

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

7.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,

financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Vistoria

7.2. 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 8h às 13h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3388.9333 e (85) 3308.5997.

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

7.2.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.”

Garantia da Contratação

7.3 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.

7.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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).

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

7.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

7.10. 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.

7.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.14.1. 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.

7.14.2. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

7.15. 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.

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

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

7.16. 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.

7.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

7.16.2. 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;

7.16.3. 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.

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

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

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

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

8.1. Início da execução do objeto: em até 10 dias após a assinatura do Contrato, será promovida reunião entre os Fiscais do Contrato e a Contratada, devidamente registrada em Ata, com esclarecimento de todas as obrigações contratuais e peculiaridades do contrato firmado, para assinatura e recebimento da Ordem de serviço.

8.1.1. A execução dos serviços de jardinagem, com mão de obra residente, terá início em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

8.1.2. A Contratada deverá prestar os serviços de jardinagem, com mão de obra residente, na forma estabelecida nas rotinas dos serviços deste Termo de Referência (Anexo III deste Termo), de segunda a sábado (jornada de 44h semanais), em horário a ser estabelecido, compreendido de 7h e 16h, respeitado o intervalo intrajornada, conforme as áreas relacionadas no Anexo II deste Termo.

8.1.3 Excepcionalmente, os serviços de jardinagem, com mão de obra residente, poderão ser executados:

a) Aos feriados, entre 7h e 16h, respeitada a carga horária semanal, com prévia programação e autorização do fiscal do contrato, sem ônus para este Regional;

8.1.4 Nos feriados exclusivos deste Regional não extensivos aos terceirizados – datas determinadas pelo calendário Oficial deste Regional – a critério da fiscalização, poderá haver compensação das horas não trabalhadas.

8.1.5 Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, independente de termo aditivo ao contrato, desde que não ocorra acréscimo da jornada de trabalho e, ainda, seja observado o intervalo das 7h às 17h.

8.1.6 Como regra, não deverão ocorrer serviços extraordinários fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pelo gestor contratual, garantida a respectiva compensação das horas (banco de horas), conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, observados os limites da legislação trabalhista.

8.1.7 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

8.2 Especificações dos serviços e áreas assemelhadas: ANEXO III (ESPECIFICAÇÕES)

8.2.1. Das áreas de jardinagem e assemelhadas

PLANILHA DE METRAGEM – JARDINAGEM TRT 7ª REGIÃO			
LOCALIDADE	DISTÂNCIA	ÁREA (M²)	
	Fortaleza (km)	Jardim	Capina
TRT Sede	0	1.152,96	-
Fórum Autran Nunes	0	97,75	-
Fórum de Caucaia	20	364,01	-
Fórum de Maracanaú	34	-	531,69
Eusébio	24	286	1.525
Pacajus	50	-	115
São Gonçalo do Amarante	63	13,1	407,16
Baturité	105	143,9	-
TOTAL		2.057,72	2.578,85

DA MÃO DE OBRA RESIDENTE

8.3 Quantidade demandada: (01) um, para início imediato.

8.4 As atribuições do jardineiro com mão de obra residente serão as especificadas no Anexo III deste TR.

8.5 O local da execução dos serviços da mão de obra residente será no TRT-Casa Sede, Anexos I e II, situados na Av. Santos Dumont, 3384, Aldeota, Fortaleza, Ceará. Telefone: 85 3388.9333.

8.6 A Área que será trabalhada pelo jardineiro com mão de obra residente será a especificada abaixo:

PLANILHA DE METRAGEM – JARDINAGEM TRT 7ª REGIÃO-SEDE			
LOCALIDADE	DISTÂNCIA	ÁREA (M²)	
		Fortaleza (km)	Jardim
TRT Sede	0	1.152,96	-

9. DOS UNIFORMES, MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

A empresa contratada deverá fornecer uniforme (blusa, calça, meias e botas), todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários ao desempenho das tarefas e adequados às atividades a serem executadas, devidamente identificados com a logomarca a empresa, bem como os equipamentos de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

9.1 DOS UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.1.1. O uniforme DO JARDINEIRO RESIDENTE deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

FARDAMENTO - JARDINEIRO		
ITEM	TIPO DE FARDAMENTO	QUANTIDADE (POR SEMESTRE)
1	Calça comprida com elástico e cordão com brim; cor a ser definida pela empresa	2 exemplares
2	Camisa malha fina com gola esporte 100%	2 exemplares

	algodão com emblema da empresa.	
3	Meia em algodão; cor branca.	4 exemplares
4	Bota pvc preta cano médio 25cm	1 exemplar
5	Chapéu tipo Australiano	2 exemplares

9.1.2. As peças do vestuário acima descritas deverão ser confeccionadas, preferencialmente, com produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente, adequados ao clima e que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;

a) O uniforme deverá ser condizente com o ambiente de trabalho e o tipo de serviço, e deverá ser substituído sempre que ficar comprovado o desgaste natural antes do prazo;

b) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados antes do início da prestação dos serviços, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

c) Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado padrão, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;

d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

e) As despesas com uniformes serão exclusivamente da contratada.

9.2. DO MATERIAL, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

9.2.1. Os materiais e equipamentos a serem fornecido pela empresa contratada deverão observar o disposto no itens a seguir:

a) A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, os devidos equipamentos e materiais à disposição do Jardineiro residente, naqueles locais que disponibilizarão deste tipo de mão de obra, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, quando danificados ou extraviados, sem impactar a prestação do serviço e sem qualquer ônus adicional à contratante;

b) Em atenção ao Guia de contratações sustentáveis da Justiça do Trabalho, a contratada deverá fornecer materiais biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente fornecidos em refil.

9.2.2. A Contratada somente utilizará materiais de procedência comprovada e em conformidade com as normas técnicas a serem entregues na presença da fiscalização da execução nas quantidades informadas no ANEXO V-C para cada localidade, em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, lacradas, onde deverá constar, obrigatoriamente, a quantidade (peso ou volume).

9.2.3. Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser preferencialmente novos, ficando sob a responsabilidade desta a manutenção e substituição quando depreciados.

9.2.4. A fiscalização do Contratante poderá exigir amostras dos materiais e equipamentos que julgar necessários para a adequada avaliação dos produtos.

9.2.5. O prazo de entrega dos materiais e equipamentos, no caso da mão de obra residente, deverá obedecer o disposto a seguir:

a) Os materiais e insumos deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês da prestação dos serviços;

b) A periodicidade da entrega será MENSAL ou TRIMESTRAL, dependendo da periodicidade de serviço de cada localidade. O fiscal acompanhará a entrega do material, fazendo registro do quantitativo recebido e mantendo histórico de utilização;

c) Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da ordem de serviço, nas localidades que utilizarão tais objetos para execução do contrato.

9.2.6. Os materiais e equipamentos que forem rejeitados pela fiscalização do contratante, seja por motivo de desacordo com as especificações ou julgados inadequados, deverão ser imediatamente retirados do local de prestação do serviço.

9.2.7. A contratada deverá utilizar equipamentos sempre em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral do contratante.

9.2.8. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus operadores e usuários e deverão ser entregues nas unidades descritas neste Termo em até 30 dias contados da assinatura do contrato.

9.2.9. Os equipamentos que forem retirados de uso para serviços de manutenção ou reparos deverão ser provisoriamente substituídos por outros de igual função e eficiência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação do defeito. A fiscalização do Contratante poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.

9.2.10. Fica vedado à Contratada recorrer a setores ou servidores do Contratante para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

9.2.11. Os materiais e insumos são consumíveis e, portanto, não passíveis de devolução ao final da contratação.

9.2.12 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais e equipamentos, os quais deverão ser disponibilizados a partir do primeiro dia de trabalho:

9.2.13.1 Crachás, que deverá conter foto, nome completo, nome da empresa contratada, nome do posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

9.2.13.2 EPI's, ferramentas e insumos, DA MÃO DE OBRA RESIDENTE, sendo no mínimo:

MÃO DE OBRA RESIDENTE:

FERRAMENTAS - JARDINEIRO		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	Alicate de poda	2
2	Tesoura de poda - média 20-30cm	1
3	Tesoura de poda - grande	2
4	Vassoura de piaçava	40
5	Picareta chibanca	2
6	Aparador de grama elétrico	2
7	Cavadeira com cabo	2
8	Corda de rapel NR18 - 30M	2
9	Carrinho de aparar grama	1
10	Enxada	2
11	Escada corrediça - 12m	1
12	Extensão elétrica - 100m	2
13	Facão	2

14	Foice	2
15	Forrageiro para triturar folhas e galhos	1
16	Garfo para terra	2
17	Machado	1
18	Mangueira de irrigação microperfurada - 100m	2
19	Mangueira de águação - 50m	2
20	Motosserra elétrica	1
21	Pulverizador - 20L	2
22	Sacho	1
23	Saco para entulho	20
24	Soprador de folha	1
25	Sugador de folha portátil 2500w	1
26	Carro de mão com pneu com câmara	1
27	Pá de bico	2
28	Regador manual com capacidade para 10L	2
29	Serrote de poda	1
30	Ciscador com cabo de madeira - 16 dentes	1

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) - JARDINEIRO		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	Cinto Paraquedista	2
2	Protetor auricular	2
3	Capa de chuva	2
4	Óculos de proteção	2
5	Avental raspa de couro	1
6	Luva de raspa de couro cano curto	2

INSUMOS - JARDINEIRO			
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL (KG)	QUANTIDADE ANUAL (KG)
1	Húmus de minhoca	50	600
2	Bagana	10	120
3	Terra preta	10	120

9.3 Material a ser fornecido nos serviços prestados periodicamente, quando necessários:

ITEM	MATERIAIS - TRT SEDE E DEMAIS LOCALIDADES	UNIDADE
1	Bagana	Saco 40kg
2	Inseticida (imidacloprid)	Litro (solução)
3	Inseticida (Ervas daninhas) (glifosato 480 sc)	Litro (solução)
4	Formicida (cipermetrina)	Litro (solução)
5	NPK	KG
6	Composto Orgânico Industrializado (livre de ervas daninhas (ex: pole fértil, bio adubo...))	KG
7	Muda de Estrelitzia mínimo 25 cm	UNIDADE
8	Zamioculca (50-60 cm de altura)	UNIDADE
9	Palmeira Raphis (c/ 3 hastes)- mínimo de 45 cm	UNIDADE
10	Podocarpus 1,5m x 0,90m	UNIDADE
11	Thumbergia Arbustiva 50-60 cm de altura	UNIDADE
12	Trialis mínimo de 50 cm	UNIDADE

13	Gramma Esmeralda	m ²
14	Muda do Lírio da Paz - mínimo 30 cm	UNIDADE
15	Vaso Polietileno 40 cm diâmetro X 50 cm altura. Cores: Bege (06) e preto (04)	UNIDADE
16	Vaso Polietileno 50 cm x 50 cm x 50 cm. COR: Bege	UNIDADE
17	Vaso Cimento 40 cm diâmetro x 60 cm altura	UNIDADE
18	Vaso Jardineira 65 cm comprimento x 30 cm largura x 30 cm altura	UNIDADE
19	Schefflera 40-50 cm de altura	UNIDADE
20	Costela de Adão 70-80 cm de altura	UNIDADE
21	Maranta 20 cm de altura	UNIDADE
22	Jiboia Verde 40-50 cm	UNIDADE
23	Palmeira Rabo de Raposa – mínimo de 1,5 m de altura	UNIDADE
24	Pinheiro Kaizuka – mínimo 0,5 a 1 m de altura	UNIDADE
25	Mini Ixora Vermelha 25cm de altura	UNIDADE
26	Divisor de Solo com Borda Verde (com U.V)	METRO LINEAR
27	Pedrisco Rolado Branco	KG
28	Pedrisco de Rio (brita)	KG
29	Argila Expandida	Saco 50L
30	Casca de Pinus Polida	Saco 12,5KG
31	Pedra Seixo de Rio	Saco 20KG
32	Brita Branca	Saco 25KG
33	Pedra Dolomita Branca	Saco 15KG
34	Prato de vaso	UNIDADE

35	Vaso de chão Vietnamita	UNIDADE
-----------	-------------------------	---------

9.3.1 Os itens descritos acima deverão ser entregues ao fiscal do contrato, mediante recibo, cuja cópia deverá ser anexada aos autos do processo;

9.3.2 Todos os itens estarão sujeitos à prévia aprovação da Administração do Tribunal e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações.

9.3.3 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos itens, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.

9.3.4 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos itens ao funcionário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade para execução das finalidades.

9.3.5 As plantas, não obstante as constantes no projeto paisagístico, poderão, ainda, ser acrescentadas outras espécies mediante substituição a depender das justificativas apresentadas.

9.4 A empresa não poderá exigir do funcionário os itens que estiverem remanescendo do mês anterior, quando da entrega dos novos.

9.5 A empresa licitante deverá apresentar uma proposta de preços dos insumos listados acima e os mesmos somente serão faturados quando de sua utilização.

9.6 A CONTRATADA deve garantir o uso racional dos materiais cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

9.7 Todos os materiais, insumos, máquinas e equipamentos deverão ser de primeira linha/alta qualidade e estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, a substituição de qualquer item por considerá-lo inadequado ou deficiente no seu desempenho, devendo a CONTRATADA proceder com sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação;

9.8 A CONTRATADA fica obrigada, sem repassar nenhum ônus à CONTRATANTE, a efetuar manutenção e revisão periódica nas máquinas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, procedendo à imediata substituição destes em casos de inoperância por falhas e/ou apresentação de defeitos irreparáveis;

9.9 A CONTRATADA deverá complementar o quantitativo dos materiais sempre que necessário ao atendimento da demanda, ou, ainda, sempre que a CONTRATANTE

solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, sua complementação ou substituição por considerá-lo insuficiente ou inadequado, devendo a CONTRATADA proceder com sua complementação ou substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação.

9.10 Na localidade que haverá a execução de jardineiro com mão de obra residente, no caso TRT Sede, os materiais de consumo e insumos deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, de uma única vez e deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda de no mínimo 01 (um) mês, efetuando reposição periódica sempre que observado o baixo estoque;

9.11 Para máquinas e equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo de Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme resolução CONAMA nº 020/1994 e alterações e demais diplomas legais pertinentes, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.12 Constam nos anexos (Anexo V-A), relação detalhada do material de reposição que poderá ser fornecido para todas as unidades do TRT abrangidas por este lote, estimados e limitados na quantia de 10% do valor anual do contrato, podendo ser utilizado no lote esse percentual, somadas as unidades pertencentes, renovado a cada exercício, os quais deverão ser fornecidos apenas quando solicitados/autorizados pelo gestor do contrato e pagos por unidade utilizada, dentre os materiais constantes na lista. Além disso, consta ainda no referido anexo, o material utilizado para execução do serviço em cada unidade, salientando que tanto o material de reposição, quanto o material para manutenção e execução do serviços estão numa segunda planilha enumerados nos itens de 1 a 35.

9.13 Os materiais para reposição estão discriminados no início da planilha de estimativa de preço e serão utilizados apenas quando solicitados/autorizados pelo gestor do contrato e pagos por unidade utilizada. Os valores dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO utilizados deverão ser inseridos nas respectivas notas fiscais de Serviço de acordo com a relação dos materiais que constam no anexo V-A deste Termo de Referência, de forma a facilitar a conferência e recebimento pela Fiscalização de cada unidade e serão pagos por ocasião do pagamento do serviço mensal ou trimestral, conforme a localidade.

9.15 Diagnosticada a necessidade de substituição de materiais, a Contratada deverá apresentar à Contratante, solicitação de autorização, contendo relatório com a justificativa da necessidade.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, deverá se estender até a realização do próximo serviço (mensal ou trimestral), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

10.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização Contratual

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. 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

11.4. 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.

11.5. A contratada deverá enviar preposto da empresa no local da execução do objeto periodicamente para fins de análise da correta execução contratual, de preferência mensalmente, período considerado razoável para visitas.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

11.9. 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](#)).

Da mão de obra residente

11.10 Serão designados pela autoridade competente do Tribunal servidores para atuarem nas funções de Gestor, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico do contrato, bem como seus substitutos nas ausências legais, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades constantes neste Termo de Referência, assim como as previstas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

Fiscalização Técnica

11.11. Os fiscais técnicos terão autoridade para proceder toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, realizando todos os atos previstos como responsabilidade do fiscal, bem como aqueles que no transcorrer de contrato se fizerem necessários, zelando pela sua boa execução.

11.11.1. Tratando-se do TRT Sede que, além dos serviços periódicos, necessitará de mão de obra residente, os fiscais técnicos deverão juntar ao Proad respectivo, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (Anexo VI deste Termo).

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

11.11.3. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

11.11.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.11.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.11.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste TR.

11.11.9. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.11.10 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. ([IN05/17 - art. 62](#))

11.11.12. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))

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

- a) Comunicar à Administração do Tribunal qualquer fato relevante que obste a execução do contrato ou o perfeito exercício de suas obrigações como fiscal;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritivos de forma analítica.

d) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

e) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

f) Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do CONTRATANTE;

g) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

h) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

i) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

j) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

l) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.

m) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

n) Receber os relatórios da fiscalização setorial e anexar ao processo.

11.11.14 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

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

11.11.16. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

11.11.17. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

11.11.18. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

11.11.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto 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.

11.11.20. A administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

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

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

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

11.20. 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.

11.21. 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.

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

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

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

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

11.22.4. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

11.26 A fiscalização da regularidade fiscal, tributária, contábil, previdenciária e trabalhista do contrato será exercida pela Coordenadora da Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos (SAGC/DG), denominado Fiscal Administrativo, de acordo com o art.49, da Resolução Normativa TRT7 nº 08/2019.

11.27 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](#)).

11.28. 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](#)).

11.29 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.

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

11.30.1. A contratada deverá entregar, ainda, os seguintes documentos:

11.31.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.31.1.2. 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;
11.31.1.3. 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;
11.31.1.4 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, nome do empregado, inclusive substituto, 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), cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), dos exames médicos admissionais, do comprovante de escolaridade/experiência, de comprovação dos requisitos para recebimento do salário-família, do termo de opção do recebimento de vale-transporte, da certidão de antecedentes criminais, bem como autorização para pagamento mediante depósito bancário, bem como acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva para compensação de jornada de trabalho;

a.1) Durante a vigência do contrato, caso ocorra substituição de pessoal, as alterações deverão ser previamente formalizadas junto ao órgão, da mesma forma.

b) Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF:

b.1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais (Dívida Ativa da União e INSS);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital/Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

c) Acompanhado de Nota Fiscal (em arquivo digital):

c.1) Comprovante de recolhimento do FGTS referente ao mês da prestação dos serviços, por meio dos seguintes documentos:

c.1.2) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c.1.3) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

c.1.4) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/obra e Resumo de Fechamento - Empresa - FGTS;

- c.1.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- c.2) Comprovante de recolhimentos das contribuições ao INSS referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, por meio de:
 - c.2.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - c.2.2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c.2.3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 - c.2.4) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo das informações à Previdência Social/SEFIP – Empresa;
 - c.2.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- c.3) Cópia da folha de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;
- c.4) Prova de quitação, mediante depósito bancário, da folha de pagamento mensal e, quando for o caso, do 13º salário dos empregados, específica do contrato;
- c.5) Espelho da folha de pagamento mensal e, quando for o caso, do 13º salário dos empregados, específica do contrato;
- c.6) Prova de concessão e pagamento de férias (mediante depósito bancário), verbas rescisórias e outras devidas aos empregados;
- c.7) Prova do pagamento mensal dos valores correspondentes ao vale-transporte, vale-alimentação e demais insumos de mão de obra, quando for o caso;
- c.8) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- d) Quando solicitado pela Administração:
 - d.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - d.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - d.3) Cópia do contracheque do empregado relativo a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d.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;
 - d.5) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - d.6) Comprovantes de pagamentos de prêmio seguro, acompanhada da apólice de seguro exigidos por lei ou pelo contrato.
- e) Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 60 (sessenta) dias:

e.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

e.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

e.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

e.4) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.32 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a”.

11.32.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 11.30.1.1 acima deverão ser apresentados.

11.32.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 11.32.3. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.32.4. 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.

11.32.5. 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.

11.32.6. 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.

11.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

11.32.9. 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.

11.32.10. 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).

11.32.11. 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.

11.32.12. 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.

11.32.13. 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.

11.32.14. 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.

11.32.15. 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.

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

11.32.17. 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.

11.32.18. 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.

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

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

11.32.21. 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.

11.32.22. 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.

11.32.23. O Fiscal Administrativo deverá:

a) Encaminhar ao Gestor da Contratação, após análise da documentação, informação acerca da aptidão da empresa para pagamento das notas fiscais, como também eventuais descumprimentos contratuais para deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

b) Verificar, quando do término da vigência do contrato, ou em caso de rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

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

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

11.32.24.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A1]

11.32.25. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

11.33. Cabe ao gestor do contrato:

11.33.1 Emitir a ordem de serviço;

11.31.2 Acompanhar e adotar todas as providências visando garantir a adequada execução contratual;

11.31.3 Controlar as despesas vinculadas ao contrato com elaboração de demonstrativos que forneçam as projeções para o exercício;

11.31.4 Manifestar-se, com antecedência, relativamente ao interesse na prorrogação do contrato, avaliando a necessidade, o desempenho e a vantajosidade para tanto, observando o mínimo de 120 (cento e vinte) dias;

11.31.5 Prestar informações quanto ao desempenho da contratada, inclusive à conveniência da manutenção da contratação, qualidade técnica do objeto e necessidade de ajustes em projeto, serviço, supressões ou acréscimos quantitativos e qualitativos ao contrato, acompanhado das devidas justificativas, ouvindo o fiscal, quanto necessário;

11.31.6 Implementar medidas que possibilitem uma melhor condução dos trabalhos desenvolvidos pela unidade visando à racionalização e redução de despesas;

11.31.7 Manter controle do saldo de empenho, informando à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) a necessidade de reforço, quando de sua insuficiência;

11.31.8 Manter controle dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

11.31.9 Informar ao Ordenador de Despesa as obrigações financeiras não líquidas no exercício, visando cancelamento ou inscrição de saldo de empenho à conta Restos a Pagar;

11.31.10 Sugerir à Administração a aplicação de penalidades prevista no instrumento de contrato, com a devida fundamentação;

11.31.11 Comunicar ao preposto da contratada sobre o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu cumprimento;

11.31.12 Manter controle da atuação dos Fiscais Técnicos e Administrativos;

11.31.13 Analisar e aprovar a Documentação apresentada pela Contratada e pelos Fiscais Técnicos e Administrativos referente aos serviços prestados mensalmente;

11.31.14. 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.

11.31.15. 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.

11.31.16. 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.

11.31.17. 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.

11.31.18. 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.

11.31.19. 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.

11.31.20. 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.

11.31.21 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).

11.31.22 Demais atos e medidas necessários ao gerenciamento adequado do contrato;

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição dos serviços prestados. Sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017 (SEGES/MPDG);

a) A CONTRATADA obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI deste Termo, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

b) O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos;

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

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

12.3.1. O recebimento se dará pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, mediante e-mail à Contratada com cópia à Seção de Apoio Administrativo, à Seção de Zeladoria do Fórum Aufran Nunes e à Seção de acompanhamento e Gestão de Contratos - SAGC, da folha de ponto dos empregados lotados na localidade, relatório circunstanciado da prestação dos serviços e ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

12.3.3. 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](#))

12.3.4. 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](#))

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

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

a) 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;

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) A fiscalização não efetuará o recebimento 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](#))

f) 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.

g) 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.

12.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos a seguir relatados:

a) 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](#))

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

c) Emitir Atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Enviar a documentação pertinente à Ordenadora de Despesas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

e) 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.

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

12.3.8. 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.

12.4 aplicam-se as disposições do item anterior ao recebimento dos serviços periódicos (mensal e trimestral).

13. Da liquidação

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, através do Sigeo - Sistema de Gestão Orçamentária, ocorrerá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

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

13.4. 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](#).

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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

13.10. O **pagamento do jardineiro com mão de obra residente** será efetuado, MENSALMENTE, na conta bancária fornecida pela empresa, em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#), podendo ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR (Anexo VI deste Termo), no caso do serviço de mão de obra residente, cuja natureza do contrato exige esta avaliação, definindo objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e os respectivos ajustes do pagamento, condicionado ao recebimento do documento fiscal, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Caso ocorram faltas sem a devida substituição, o valor correspondente à quantidade de dias faltados deverá ser glosado na fatura, sem prejuízo dos eventuais ajustes da fatura e das sanções cabíveis.

13.11 **O pagamento dos serviços periódicos mensais e trimestrais** será efetuado – por ocasião da prestação dos serviços - na conta bancária fornecida pela empresa, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento definitivo, ocasião em que o Tribunal verificará a regularidade da empresa com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Municipal, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) .

13.11.1 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

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

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

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

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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)

13.18. A apresentação da declaração de que trata o item 13.17 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

13.19. 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

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

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

13.22. A contratada deverá entregar, ainda, os seguintes documentos:

13.22.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

13.22.1.1.1. 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;

13.22.1.1.2. 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;

13.22.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.23. A contratada deverá entregar, ainda, os seguintes documentos:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, nome do empregado, inclusive substituto, 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), cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), dos exames médicos admissionais, do comprovante de escolaridade/experiência, de comprovação dos requisitos para recebimento do salário-família, do termo de opção do recebimento de vale-transporte, da certidão de antecedentes criminais, bem como autorização para pagamento mediante depósito bancário, bem como acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva para compensação de jornada de trabalho;

a.1) Durante a vigência do contrato, caso ocorra substituição de pessoal, as alterações deverão ser previamente formalizadas junto ao órgão, da mesma forma.

b) Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

b.1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais (Dívida Ativa da União e INSS);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital/Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

c) Acompanhado de Nota Fiscal (em arquivo digital):

c.1) Comprovante de recolhimento do FGTS referente ao mês da prestação dos serviços, por meio dos seguintes documentos:

c.1.2) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c.1.3) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

c.1.4) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/obra e Resumo de Fechamento - Empresa – FGTS;

c.1.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

c.2) Comprovante de recolhimentos das contribuições ao INSS referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, por meio de:

c.2.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c.2.2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c.2.3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido

- quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c.2.4) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo das informações à Previdência Social/SEFIP – Empresa;
 - c.2.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - c.3) Cópia da folha de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;
 - c.4) Prova de quitação, mediante depósito bancário, da folha de pagamento mensal e, quando for o caso, do 13º salário dos empregados, específica do contrato;
 - c.5) Espelho da folha de pagamento mensal e, quando for o caso, do 13º salário dos empregados, específica do contrato;
 - c.6) Prova de concessão e pagamento de férias (mediante depósito bancário), verbas rescisórias e outras devidas aos empregados;
 - c.7) Prova do pagamento mensal dos valores correspondentes ao vale-transporte, vale-alimentação e demais insumos de mão de obra, quando for o caso;
 - c.8) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- d) Quando solicitado pela Administração:
- d.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - d.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - d.3) Cópia do contracheque do empregado relativo a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d.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;
 - d.5) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - d.6) Comprovantes de pagamentos de prêmio seguro, acompanhada da apólice de seguro exigidos por lei ou pelo contrato.
- e) Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 60 (sessenta) dias:
- e.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - e.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - e.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - e.4) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.24 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a”.

13.25 Quando o empregado constar mais de 01 (um) ano de serviço a homologação deve ser feita pelo sindicato conforme CONSULTA 0006090-19.2021.2.00.0000.

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

13.27 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.29 No caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

Cessão de crédito

13.30. 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.

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

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

13.33. 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](#).

13.34. 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.

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

Conta- Depósito Vinculada

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. 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.

13.39. 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.

13.40. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme Ato TRT7 nº 32/2021 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

13.41. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e alterações posteriores, bem como no Ato TRT7 nº 32/2021.

13.42. 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 órgão e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.43. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

13.44. 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.

13.45. 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.

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

13.47. 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.

13.48. 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 resolução CNJ nº 651/2025, bem como ato TRT nº 32/2021 ou outras normas que venham a substituí-las.

13.49. A conta-depósito é isenta de tarifas, em razão de convênio celebrado entre a Caixa Econômica Federal e este Tribunal.

14. DA HABILITAÇÃO:

14.1. 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.

14.2. 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.

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

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

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

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.5. 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 IV-B 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

14.6. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.6.1. Qualificação Técnico-Operacional

14.6.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de gestão de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

b) Comprovação da execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

14.6.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

14.6.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.6.3. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

14.8 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.

14.9 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá:

15.1.1. Autorizar a Administração a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste Termo de Referência;

15.1.2. Autorizar a abertura da conta vinculada;

15.1.3. Autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;

15.2. Atender ao chamado da Contratante para recebimento da Ordem de Serviço do início do Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação por escrito, quando for o caso.

15.4 Além da gestão administrativa do contrato, a contratada deverá realizar visitas mensais na Capital e bimestral nas Varas Trabalhistas da Região Metropolitana para o acompanhamento dos serviços. Ao final das visitas deverá ser entregue relatório ao responsável pela fiscalização, informando todos os problemas enfrentados e as soluções adotadas.

15.5 Executar diretamente os serviços de acordo com as rotinas e parâmetros estabelecidos neste Termo, sem transferência de responsabilidades, implementando de forma adequada plano de execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, para que a realização dos mesmos seja meticulosa e sistemática, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que englobam este Regional.

15.5.1 Os serviços deverão ser executados de maneira a não interferir no andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

15.5.2 A empresa contratada deverá indicar engenheiro agrônomo para atuar como responsável técnico dos serviços, sendo necessária a apresentação do registro no respectivo conselho de classe.

15.6 Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.7 Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, serão observadas as regras dispostas no item 9.7;

15.8 Selecionar e preparar os empregados que irão prestar serviços, treinando-os para o uso adequado dos materiais, utensílios e equipamentos, e ainda, quanto à prevenção de incêndios, objetivando a correta execução dos serviços;

15.9 Os prepostos terão a obrigação de se reportar aos fiscais do contrato, por escrito, em livro próprio, acerca de qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, além de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas, bem como atender prontamente às observações e exigências dos fiscais do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;

15.10 Obter dos empregados alocados para a prestação de serviço nos locais determinados no contrato objeto deste Termo, AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO MEDIANTE DEPÓSITO BANCÁRIO;

15.11 Apresentar acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva para compensação de jornada de trabalho de acordo com a Súmula 85 do TST;

15.12 Apresentar, caso solicitado, perícia realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Previdência Social a fim de atestar grau de insalubridade/periculosidade;

15.13 Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade e dinamismo, trabalhar em equipe, lidar com estresse, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, ter discrição, ser criativo, ouvir atentamente (saber ouvir), ser proativo, ter equilíbrio emocional, ter disciplina, cuidar da aparência e higiene pessoal;

15.14 Fazer o controle de frequência individual do(s) profissional(is) alocado(s) na Contratante no local da prestação dos serviços;

15.15 Manter o quantitativo de empregados, observando o horário estabelecido pelo Contratante, solucionando as eventuais ausências, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início da prestação dos serviços. Nessa ocasião deverá ser encaminhada CARTA DE APRESENTAÇÃO, contendo, além das informações do substituto, o nome do empregado ausente e o motivo da ausência;

15.16 Dar conhecimento à fiscalização do contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

15.17. Cumprir as normas de proteção do trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, considerando o serviço de poda e supressão das árvores de grande e médio porte existentes em todas as Unidades do TRT7 localizados na Capital e Região Metropolitana, devendo estar em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com a indicação de pessoal especializado para essa atividade específica, com a devida apresentação dos documentos de capacitação, em obediência à norma regulamentadora de trabalho em altura – NR35.

15.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados;

15.19. 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;

15.20. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

15.21 Substituir, no prazo de 2(dois) dias úteis, após o recebimento da respectiva comunicação da Administração, o(s) profissional (is) alocado (s) em função de desempenho e/ou comportamento, que seja julgado prejudicial, inconveniente, insatisfatório ou atentatório à disciplina do Regional ou ao interesse público.

15.22 A substituição será precedida de justificativa por parte da fiscalização e estes profissionais não poderão suprir as eventuais ausências, tampouco realizar a substituição de profissionais em licenças, férias, suspensões, dispensas e etc;

15.23 Pagar o salário do(s) empregado (s) alocado(s) no serviço contratado, mediante depósito bancário, de acordo com o estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e na ausência de previsão em pacto laboral, conforme legislação vigente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;

15.24 Viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

15.25 Fornecer alimentação (in natura ou por meio de vale), na forma estipulada em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria e, na ausência de previsão em pacto laboral, de acordo com a legislação vigente;

15.25.1 Para o cálculo do auxílio alimentação considerou-se a estimativa de 21 dias úteis/mês.

15.26 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos;

15.27 Fornecer uniforme aos empregados de acordo com o estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ou, não havendo regulamentação no pacto laboral, na quantidade mínima de 02 (dois) conjuntos completos de calça e blusa e 01 (um) conjunto de bota pvc e 4(quatro) pares de meia em algodão e 2 (dois) exemplares de chapéu australiano, (todos entregues na mesma data) para cada empregado semestralmente;

15.27.1 Os uniformes devem ser confeccionados, preferencialmente, com produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;

15.27.2 O uniforme deverá ser condizente com o ambiente de trabalho e o tipo de serviço, e deverá ser substituído sempre que ficar comprovado o desgaste natural antes do prazo;

15.27.3 A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao contratante;

15.27.4 Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado padrão, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;

15.27.5 As despesas com uniformes serão exclusivamente da contratada.

15.28 Fornecer crachás aos seus funcionários, contendo seu nome e o da contratada, com fotografia 3x4 recente e a designação do cargo, sendo obrigatório seu uso.

15.28.1 As despesas com identificação serão exclusivamente da contratada;

15.28.2 O Contratante poderá obrigar a utilização de crachá padrão fornecido pela Administração;

15.28.3 Na hipótese acima, a contratada deverá devolver os crachás quando da substituição do (s) empregado (s) ou da extinção do contrato;

15.28.4 Em caso de perda ou roubo de crachá de empregado da contratada, a reposição ocorrerá por conta desta última;

15.29 Fornecer aos seus empregados, às suas expensas, e exigir o uso de equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários, em observância à Norma Regulamentadora nº 6 do MTPS;

15.30 Obedecer às normas, padrões, rotinas e metodologia estabelecidos pela Contratante, em especial as que disserem respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade de documentos e materiais

15.31 Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de usos dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;

15.32 Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho, às suas expensas, os exames médicos e complementares pertinentes de seus empregados, apresentando-os sempre que for lhe solicitado pela fiscalização do contratante;

15.33 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da lei nº 9.433/1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Órgão;

15.34 Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no Órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma

seletiva, com separação dos resíduos orgânicos e destinação adequada, de acordo com o programa seletivo do órgão em observância do Decreto nº 10.936/2022;

15.35 Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

15.36 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

15.37 Apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, ambos regidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social até o terceiro mês de execução do contrato;

15.37.1 Esses documentos deverão, quando expirada a validade, ser devidamente atualizados durante toda a vigência contratual;

15.38 Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do Órgão;

15.39 Realizar programa interno de seus empregados, ANUALMENTE, durante a jornada de trabalho, visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, bem como coleta interna, processamento e destinação final ambientalmente adequada de **todos os resíduos sólidos orgânicos**— compreendendo tanto os resíduos verdes (podas e jardinagem) quanto os demais resíduos orgânicos gerados nas dependências do Tribunal para fins de compostagem, observados as normas ambientais vigentes e a política socioambiental do órgão;

15.40 Responsabilizar-se pela capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho com ênfase na prevenção de acidentes, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT, com ênfase na prevenção de acidentes.

15.41 A comprovação da capacitação deverá ser entregue junto com a documentação de pagamento mensal devidamente assinada pelo profissional responsável pela capacitação assim como pelos trabalhadores participantes;

15.42 Assumir todas as responsabilidades e todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus encarregados;

15.43 Não permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

15.44 Não suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

15.45 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço ao Tribunal;

15.46 Submeter-se à fiscalização do contratante que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

15.47 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais, utensílios e equipamentos empregados.

15.48 A fiscalização do contratante lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

15.49 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TRT 7º Região ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados ou prepostos, na execução do serviço, bem como pelo extravio de bens, documentos ou valores de propriedade do contratante, ou de seus juízes e servidores, que comprovadamente tenham sido realizados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços contratados, devendo a contratada, assumir, neste caso, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe será feita por escrito, independentemente de outras comunicações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

15.50 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

15.51 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;

15.52 Responder por todos e qualquer ônus e encargos decorrentes da legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Previdenciária e Trabalhista, quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com este Regional.

15.53 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste instrumento.

15.54 Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto do contrato ou em conexão com ele, ainda

que acontecido nas dependências do contratante; as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

15.55 Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

15.56.2. Raça: manter um percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos postos para serem preenchidos por trabalhadores afrodescendentes durante toda a execução contratual, se for o caso, 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;

15.56.3. Deficientes: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se for o caso, 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.

15.57. 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.

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

15.58. 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.

15.59 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.

15.60 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;

15.61 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;

15.62 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;

15.63 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;

15.64 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;

15.65 Enviar mensalmente à contratante os dados de que trata o ATO TRT7 GP Nº61 de 26 Fevereiro de 2025 referente aos empregados que prestam serviço ao Tribunal.

16. VEDAÇÕES À CONTRATADA

16.1. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

16.2. É vedado retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.

16.3. Não será permitido, sob qualquer pretexto, que os empregados da Contratada tenham acesso às dependências do Contratante para desenvolver suas atividades:

a) Sem farda ou com fardamento incompleto, bem como trajando bermudas e camisetas, ou sem o crachá identificador fornecido pela contratada; ou

b) Conduzindo embrulhos, pacotes ou materiais, salvo quando para utilização nos serviços locados e com pleno conhecimento da fiscalização do contratante e de seu Setor de Segurança.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

17.1. 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>).

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

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

17.4. 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;

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

17.6. 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;

17.7. 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;

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

17.9. 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.

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

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

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

17.13. 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](#).

17.14. 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.

17.15. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

17.15.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

17.15.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

17.15.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

17.15.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

17.15.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

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

18. REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

Da repactuação

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

18.2. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

18.3. 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.

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

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

18.5. 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 14.133/2021).

18.6. 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)

18.7. 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.

18.8. 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)

18.9. 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.

18.9.1. 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.

18.9.2. 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.

18.9.2.1. 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 18.9.3. 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).

18.10. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, ou na falta deste, qualquer índice setorial que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$R = V(I - I^o) / I^o$	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.

18.11 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.

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

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

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

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

18.20. 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.

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

18.22. 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 da Lei nº 14.133/2021)

18.23. 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.

18.24 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

18.25. 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.

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

18.27 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.

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

DO REAJUSTE

18.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado definido no Anexo I.

18.30. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, ou na falta deste, qualquer índice setorial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possam mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

18.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. 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;
 - g.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores (19.1) ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às 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 ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea “d”, limitado a 15 dias. Após o décimo quinto 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 do total do contrato por

dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

c) Multa compensatória 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor contratado do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea “b” do item anterior.

d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “c” do item anterior.

e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item anterior.

f) multa compensatória, pelo descumprimento das obrigações, conforme as tabelas 1 e 2 com base mensal para os prédios da capital e trimestral para os prédios do interior, 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	1	Por empregado e por

	serviço ao Tribunal.		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.
9	Deixar de fornecer uniforme/crachás aos empregados de acordo com o estabelecido neste Termo.	1	Por empregado e por ocorrência.
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência.
11	Deixar de substituir o empregado dentro do prazo estabelecido neste Termo.	2	Por empregado e por ocorrência.
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato.	2	Por ocorrência.
13	Deixar de dar conhecimento à fiscalização do Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas.	1	Por ocorrência.
14	Deixar de obedecer às normas, padrões,	2	Por ocorrência.

	rotinas e metodologia estabelecidos pela Contratante.		
15	Deixar de reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem 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	Deixar de observar, na execução dos serviços, normas e procedimentos necessários à preservação ambiental.	2	Por ocorrência.
17	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia.
18	Deixar de fornecer transporte e alimentação, na forma estipulada.	2	Por empregado e por dia.
19	Deixar de 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	Deixar de fornecer os materiais, utensílios e equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso.	3	Por ocorrência.
21	Deixar de acompanhar os serviços a serem executados, por meio de preposto, de acordo com o Termo de Referência.	3	Por ocorrência.
22	Deixar de 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.
23	Não apresentar garantia contratual.	3	Por dia.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 19.1., a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do item prejudicado.

h) 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.

i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos descritos nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 19.1 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos descritos nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 19.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.3 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.

19.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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 ([art. 159](#)).

19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

19.10. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.12. 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 14.133/21](#).

19.13. 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](#).

19.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.17. Caracteriza falta grave a falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS, das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União.

19.18. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo de glosas efetuadas para desconto de dias referentes à ausência na prestação dos serviços.

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

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

21. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: Conforme Anexo V-C deste Termo.

21.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

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

22. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO:

Haverá impacto orçamentário no exercício de 2026 e nos exercícios financeiros subsequentes, tendo em vista que a vigência inicial do contrato é até 31 de Dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, correspondendo ao valor anual a ser contratado, acrescido das repactuações relativas aos reajustes do piso salarial dos empregados que compõem a categoria profissional e dos valores relativos aos materiais e utensílios, cujo fornecimento ficará a cargo da empresa contrata, conforme Anexo V.

22.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, em razão de não ser possível fracionar o objeto contratado em unidades equivalentes e pelo fato de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária de cada serviço.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme item SIGEO 151082025000031.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21.

24.2 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 14.133/21.

24.3 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

25 – São anexos a este TR:

ANEXO I – Locais de Trabalho;

ANEXO II – Áreas/demandas dos serviços;

ANEXO III – Rotinas dos serviços;

ANEXO IV – A – Conta Vinculada para a quitação das obrigações trabalhistas (Ato TRT7 nº 32/2021);

ANEXO IV – B – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO IV – C – Modelo de Termo de Cooperação Técnica;

ANEXO V – A - Planilhas estimativas – Materiais, utensílios e equipamentos;

ANEXO V – B - Planilhas estimativas – Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO V – C – Planilhas estimativas de preços;

ANEXO VI – Modelo de ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS e Formulário para ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS;

ANEXO VII – Declaração de domicílio fiscal;

ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Nepotismo;

ANEXO IX – Declaração de inexistência de menor trabalhador;

ANEXO X - Declaração de vistoria;

ANEXO XI - Termo de autorização.

Fortaleza, data conforme assinatura eletrônica.

MARIA EVELINE LIMA BARRETO

Diretor(a) da Secretaria Administrativa do TRT da 7ª Região

ISMENIA LIMA REIS VIANA

Coordenadora da Seção de Apoio Administrativo-SAA do TRT da 7ª Região

