

**CONTRATO MINUTA 22341954**

CONTRATO EMERGENCIAL ADMINISTRATIVO DE CONTÍNUOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM GOIÁS, E
.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação **em caráter emergencial** de serviços de Contínuos para atender a Justiça Federal de Goiás, em Goiânia (GO) e Subseções Judiciárias, situadas nas cidades de Anápolis (GO), Luziânia (GO), Uruaçu (GO), Rio Verde (GO), Formosa (GO), Jataí (GO) e Itumbiara (GO), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

A PARTIR DE 05/03/2025								
LOTE ÚNICO								
ITEM	PROFISSIONAIS	CATSER	CBO	LOCALIDADE	QTDE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES

1	Encarregado até 50 postos	5380	4101-05	Goiânia	1			
2	Contínuo	5380	4122-05	Goiânia	46			
3	Contínuo	5380	4122-05	Anápolis	2			
4	Contínuo	5380	4122-05	Formosa	1			
5	Contínuo	5380	4122-05	Itumbiara	2			
6	Contínuo	5380	4122-05	Jataí	1			
7	Contínuo	5380	4122-05	Luziânia	3			
8	Contínuo	5380	4122-05	Rio Verde	1			

9	Contínuo	5380	4122-05	Uruaçu	1			
QUANTIDADE TOTAL E VALORES MENSAL E 12 MESES TOTAIS					58			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa de Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de, no máximo, 1 (um) ano, compreendendo o período de **01/04/2025 a 01/04/2026**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O Contrato poderá ser extinto antes da data de vencimento do período mencionado no subitem acima, mediante comunicação prévia da Administração, que ocorrerá **com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias**, tão logo seja definida a data de início da nova contratação objeto do Processo n. 0001636-34.2024.4.01.8006, *sem que isso implique direito de indenização à Contratada*.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxx, perfazendo um valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.7. 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;

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

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

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

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

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

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

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

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

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.11. 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.

8.11.1. 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.

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

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. 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](#).

8.15. 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.

8.16. Repassar à CONTRATADA, as orientações e o dever de adesão ao combate ao assédio e à discriminação, nos termos das normas vigentes que regem a matéria no âmbito do Judiciário, bem como nos termos das deliberações da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação na Seção Judiciária de Goiás - CPEFAMAS-GO.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Aviso de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência anexo;

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. 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, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço 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;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. O Contratado não precisará manter preposto em Goiânia, desde que atenda prontamente a ligações, e-mails ou WhatsApp;
- 9.26.1.1. Eventualmente, o preposto poderá ser convocado para participação de reuniões presenciais em Goiânia atinentes a assuntos de maior complexidade;
- 9.26.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do

contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.43. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos

em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência anexo;

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

9.44.1. 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;

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

9.44.3. 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.

9.45. 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;

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

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

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

9.47. Comunicar previamente ao Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento, afastamento, demissão ou mudança de perfil de profissional designado para prestar os serviços contratados, para que seja providenciada a imediata revogação de todos os acessos porventura concedidos ao profissional ou conferência das exigências contratuais previstas para o novo perfil para o qual o profissional será deslocado.

9.48. Manter seus empregados identificados por crachá, quando nas dependências do Contratante, devendo, após comunicação do gestor deste contrato, substituir o profissional nos termos do subitem 9.34 desta Cláusula, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos para fins de cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

9.48.1. Os crachás de identificação serão fornecidos pelo Contratante, os quais deverão ser devolvidos, quando do término do contrato, ou ressarcidos, se extraviados ou danificados.

9.49. Comprovar, a qualquer tempo, perante o Contratante, o vínculo empregatício de seus profissionais, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas, ou de outro instrumento legal, como também o pagamento de remuneração, mediante contracheques, recibos ou outro documento comprobatório admitido em lei.

9.50. Adotar sistema de registro eletrônico de ponto, ou outro método possível para aferição e controle do horário de trabalho de seus empregados e de eventual banco de horas, sem quaisquer ônus para o Contratante.

9.51. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o **5º (quinto) dia útil**, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

9.52. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor, comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e INSS, de todos ou de qualquer dos empregados, cuja regularidade será exigida para pagamento dos serviços prestados.

9.53. Conscientizar seus empregados quanto ao uso racional dos recursos naturais, com vistas à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

9.54. Fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08 (oito) horas por dia e 05(cinco) dias por semana de maneira eletrônica e 08(oito) horas por dia e 05(cinco) dias por semana por via telefônica.

9.55. Orientar os colaboradores responsáveis pela execução dos serviços, sobre o dever de adesão ao combate ao assédio e à discriminação, nos termos das normas vigentes que regem a matéria no âmbito do Judiciário, bem como nos termos das deliberações da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação na Seção Judiciária de Goiás - CPEFAMAS-GO.

9.56. Comprovar, conforme artigo 10, da Resolução n. 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça e nos termos da exigência contida no artigo 93, da Lei n. 8.213/1991, caso a CONTRATADA conte com 100 (cem) ou mais empregados no seu quadro de empregados, mediante documentação hábil, o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- a) de 100 a 2002%;
- b) de 201 a 5003%;
- c) de 501 a 1.0004%;
- d) de 1.001 em diante5%.

9.56.1. A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser apresentada pela empresa dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo encaminhar à Seção Judiciária de Goiás a relação nominal dos colaboradores alocados no Contrato, que atendem a essa condição e manter esse quantitativo durante toda a execução contratual, se for o caso.

9.57. Disponibilizar, com vistas à promoção de acessibilidade no atendimento ao público, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o registro de **01 (um) colaborador**, com capacitação básica em **Libras**, para comunicação nessa língua, em atendimento ao que dispõe nos arts. 4º, inciso IV, e 8º, da Resolução CNJ-401/2021

9.58. Compor, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres no quantitativo total de colaboradores ([Resolução CNJ n.255/2018](#));

9.58.1. Por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida, para a composição equânime de que trata o subitem 9.58.

9.59. Destinar, nos termos da [Resolução CNJ 497/2023](#), dentre 58 (cinquenta e oito) colaboradores, pelo menos 5% do total dos colaboradores a mulheres da seguinte forma:

- a. Dos 5% acima, pelo menos 50%, deverão ser destinados à mulher vítima de violência no contexto doméstico e familiar;
- b. Os outros 50%, deverão ser preenchidos por mulheres integrantes de um dos grupos abaixo:
 - b.1. mulheres trans e travestis;
 - b.2. mulheres migrantes e refugiadas;
 - b.3. mulheres em situação de rua;
 - b.4. mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

9.59.1. As vagas deverão ser destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

9.59.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido neste subitem deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

9.59.3. Nos termos do art. 6º da [Resolução CNJ 497/2023](#), a contratada deverá comprovar, em até 30 dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento da exigência, por meio de divulgação de aviso de vaga de emprego em mídia especializada, ou outro meio válido para tanto (jornais de grande circulação, redes sociais, etc).

9.59.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto acima.

9.60. Remeter mensalmente à Contratante os dados de seus empregados e empregadas que prestarão serviços a esta Seção Judiciária, em observância ao art 10 da Resolução 587/2024.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11.2. 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](#).

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

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

11.5. 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.

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

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

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

11.9. 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.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. 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.

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

11.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários

para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.1.1. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.9. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.10. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.11. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

14.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.13. O contratante poderá ainda:

14.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

14.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.15. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de **erro ou fraude no enquadramento sindical** de que resulte a **necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro** para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

16.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal

- Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.37 (Locação de Mão de Obra).

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiânia, Seção Judiciária de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Juiz Federal **MARCOS SILVA ROSA**
Diretor do Foro
Representante legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Maria Leal Yoshioka, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2025, às 15:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22341954** e o código CRC **4344107C**.

ANEXO I - CONTRATO N. XX/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II - CONTRATO N. XX/202

TERMO DE REFERÊNCIA

[MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)
[SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ADAPTADO PARA](#)
[CONTRATAÇÃO DIRETA - ATUALIZADO EM NOVEMBRO/2024](#)

(Processo Administrativo n. 0000702-42.2025.4.01.8006)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação **em caráter emergencial** de serviços de Contínuos para atender a Justiça Federal de Goiás, em Goiânia (GO) e Subseções Judiciárias, situadas nas cidades de Anápolis (GO), Luziânia (GO), Uruaçu (GO), Rio Verde (GO), Formosa (GO), Jataí (GO) e Itumbiara (GO), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A PARTIR DE 05/03/2025

LOTE ÚNICO								
ITEM	PROFISSIONAIS	CATSER	CBO	LOCALIDADE	QTDE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Encarregado até 50 postos	5380	4101-05	Goiânia	1	R\$ 8.699,15	R\$ 8.699,15	R\$ 104.389,75
2	Contínuo	5380	4122-05	Goiânia	46	R\$ 4.768,18	R\$ 219.336,42	R\$ 2.632.037,09
3	Contínuo	5380	4122-05	Anápolis	2	R\$ 4.868,93	R\$ 9.737,87	R\$ 116.854,42
4	Contínuo	5380	4122-05	Formosa	1	R\$ 4.536,96	R\$ 4.536,96	R\$ 54.443,46
5	Contínuo	5380	4122-05	Itumbiara	2	R\$ 4.584,22	R\$ 9.168,43	R\$ 110.021,21
6	Contínuo	5380	4122-05	Jataí	1	R\$ 4.713,22	R\$ 4.713,22	R\$ 56.558,61
7	Contínuo	5380	4122-05	Luziânia	3	R\$ 4.717,42	R\$ 14.152,26	R\$ 169.827,17
8	Contínuo	5380	4122-05	Rio Verde	1	R\$ 4.642,77	R\$ 4.642,77	R\$ 55.713,28
9	Contínuo	5380	4122-05	Uruaçu	1	R\$ 4.536,96	R\$ 4.536,96	R\$ 54.443,46
QUANTIDADE TOTAL E VALORES MENSAL E ANUAL TOTAIS					58		R\$ 279.524,04	R\$ 3.354.288,47

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de, no máximo, 1 (um) ano, compreendendo o período de **01/04/2025 a 01/04/2026**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O Contrato poderá ser extinto antes da data de vencimento do período mencionado no subitem acima, mediante comunicação prévia da Administração, que ocorrerá **com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias**, tão logo seja definida a data de início da nova contratação objeto do Processo n. 0001636-34.2024.4.01.8006, **sem que isso implique direito de indenização à empresa**.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O **signatário do futuro contrato deverá encaminhar juntamente com sua proposta no sistema, ou para e-mail secon.go@trf1.jus.br, em até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação da Dispensa Eletrônica, documento que lhe confere poderes para tanto (contrato social se proprietário, ou procuração no caso de representante legal).**

1.7 O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física (proprietário ou representante legal da empresa) responsável pela assinatura do contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação da Dispensa Eletrônica Eletrônico**, para

providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

- a) acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externo](#), clicar "*Clique aqui para se Cadastrar*" seguir as orientações e enviar os documentos;
- b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será **necessário enviar a documentação completa requerida e na forma solicitada**;
- c) o acesso será liberado no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de "*Cadastro do usuário pendente*";
- d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação e o prazo para assinatura (até 5 dias), ou, se necessários, em prazo inferior a ser comunicado pela Secon;
- e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trf1.jus.br**

1.8 Liberado o contrato, o signatário terá até 5 (cinco) dias corridos para assinatura, ou, se necessário, em prazo inferior a ser comunicado pela Secon após verificada a urgência no momento da liberação do termo, o que será previamente comunicado à empresa, juntamente com a devida justificativa;

1.8.1 Caso o signatário não assine o contrato dentro do prazo estabelecido, será advertido e lhe será concedido novo prazo, se possível, e, em caso de reincidência, poderá ser imputada à empresa multa de 0,5% sobre o valor adjudicado, por dia de atraso na assinatura.

1.9. DEFINIÇÃO DO SALÁRIO E BENEFÍCIOS

1.9.1. Os pisos salariais, **auxílio alimentação e benefícios sociais mínimos admitidos** são os estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho n. GO000026/2025.

ACÓRDÃO 1207/2024 - PLENÁRIO

9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;

DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024

Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

§ 2º Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

1.9.1.1. a empresa deverá entregar, juntamente com sua proposta de preços, uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

1.9.1.2. a empresa deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

1.9.1.3. será responsabilizada a empresa por ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

1.9.1.4. a empresa contratada tem responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

1.9.1.5. em eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, deverá haver aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

1.9.1.6 constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

1.9.1.7. deverá sempre ser garantido o pagamento do salário normativo estabelecido pela Administração, ou no previsto no instrumento coletivo a que empresa esteja vinculada, ou ainda salário-mínimo vigente, **o que for maior**.

1.9.1.8. Caso a proposta da empresa estipule pisos inferiores aos estabelecidos pela Administração será dada a oportunidade para corrigir sua planilha, sem majorar o lance final ofertado;

1.9.1.9. Os pisos salariais, **auxílio alimentação e benefícios sociais mínimos admitidos** são:

CATEGORIAS	PISOS MÍNIMOS CCT N. GO000026/2025	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO ((VR. LÍQUIDO R\$ 25,00 X 22) - (R\$ 25,00 x 22 x 11%))	TOTAL

CCT N. GO000026/2025			
ENCARREGADO ACIMA DE 50 POSTOS	R\$ 3.283,11	R\$ 489,50	R\$ 3.772,61
CONTÍNUOS	R\$ 1.601,55	R\$ 489,50	R\$ 2.091,05

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e demais anexos, apêndices deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Cumprimento das práticas de sustentabilidade com observação das metas, ações e indicadores dispostos no Plano de Logística Sustentável do TRF1 – PLS (Portaria Presi 49/2016) e outros;

b) Orientações a serem repassadas aos colaboradores relativas à entrega ao setor competente para destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, observadas as normas ambientais vigentes;

c) Conscientização dos colaboradores quanto ao uso racional dos recursos naturais, com vistas à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Verificação das regras estabelecidas nas normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, bem como o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região (Resolução TRF1/Presi 4/2016), em especial o disposto no art. 3º da referida resolução e o art. 17 da Resolução TRF1/Presi 201/2015; a [Resolução CNJ n. 550/2024](#) que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário; e o Decreto Federal nº 7.746/2012, a Resolução Presi 10/2021, que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

e) Observar o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 7ª ed. da Advocacia Geral da União (AGU)**, no tocante aos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços contratados pela Administração Pública, as obrigações da contratada podem decorrer da inserção de normas de acessibilidade para a consecução do serviço, desta forma, visando a implementação de boas práticas de política inclusiva, para o aprimoramento das medidas de Acessibilidade e Inclusão da JFGO, que incluem o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares e em atenção ao cumprimento ao art. 10 da Resolução CNJ-401/2021 (13258952), a empresa contratada deverá ter comprovação periódica da política de empregabilidade, art. 93 da Lei 8.213/91, no que couber, de acordo com as faixas percentuais de inclusão:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

<i>I - até 200 empregados.....</i>	<i>2%;</i>
<i>II - de 201 a 500.....</i>	<i>3%;</i>
<i>III - de 501 a 1.000.....</i>	<i>4%;</i>
<i>IV - de 1.001 em diante.</i>	<i>5%</i>

e.1) O atendimento a esse critério deverá ser atendido pela empresa dentro dos 06 primeiros meses de vigência do Contrato, devendo encaminhar à Seção Judiciária de Goiás a relação nominal dos colaboradores alocados no Contrato, que atendem a essa condição e manter esse quantitativo durante toda a execução contratual, se for o caso.

f) Em atendimento ao que dispõe nos arts. 4º, inciso IV, e 8º, da Resolução CNJ-401/2021, com vistas à promoção de acessibilidade no atendimento ao público, será exigido da contratada, apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o registro de **01 (um) colaborador**, com capacitação básica em **Libras**, para comunicação nessa língua.

g) Nos termos da [Resolução CNJ n. 255/2018](#), para garantir a participação equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, sempre que possível, 50% de cada função, deverá ser preenchida por mulheres cisgênero, transgênero e fluida.

g.1. Nos termos do art. 6º da [Resolução CNJ 497/2023](#), a contratada deverá comprovar, em até 30 dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento da exigência, por meio de divulgação de aviso de vaga de emprego em mídia especializada, ou outro meio válido para tanto (jornais de grande circulação, redes sociais, etc).

g.2. A observância do disposto acima não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções com jornada noturna.

4.1.1. Os quantitativos contidos no subitem "e" e "g" acima deverão ser readequados sempre que houver acréscimos de postos durante a vigência do futuro contrato, de modo a manter o percentual exigido.

g) Nos termos da [Resolução CNJ 497/2023](#), dentre 58 (cinquenta e oito) colaboradores, pelo menos 5%, deverão ser destinados a mulheres da seguinte forma:

g.1. Dos 5% acima, pelo menos 50%, deverão ser destinados à mulher vítima de violência no contexto doméstico e familiar;

g.2. Os outros 50%, deverão ser preenchidos por mulheres integrantes de um dos grupos abaixo:

g.2.1. mulheres trans e travestis;

g.2.2. mulheres migrantes e refugiadas;

g.2.3. mulheres em situação de rua;

g.2.4. mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

g.3. As vagas deverão ser destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

g.4. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido neste subitem deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

g.5. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto acima.

h) Em observância aos normativos vigentes que tratam das contratações públicas sustentáveis, a empresa deverá:

h.1) esclarecer aos colaboradores sobre a necessidade de adotarem medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

h.2) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

h.3) informar seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

h.4) esclarecer aos colaboradores sobre a necessidade de realizarem a separação dos resíduos recicláveis descartados para que sejam destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

h.5) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h.6) designar um dos colaboradores que irão executar os serviços para ser responsável pelo recolhimento e entrega ao Gestor do contrato de pilhas e baterias usadas ou inservíveis para a adequada destinação ambiental, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 total da contratação.

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

4.4.1 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.

4.4.2 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.

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

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1 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).

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. 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.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1 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.

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

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

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

4.16.2 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;

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

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. Não há necessidade de avaliação prévia dos locais de execução dos serviços.

inseridos

Experiência/perfil Profissional

4.21. A experiência/perfil mínima profissional dos colaboradores exigida é:

a. ENCARREGADO

- a.1 Ter no mínimo formação de ensino médio completo;
- a.2 Conhecimento básico de informática, domínio em Excel (operar microcomputador);
- a.3 Iniciativa e fluência verbal;
- a.4 Facilidade de relacionamento;
- a.5 Capacidade de trabalho em equipe;
- a.6 Demonstrar aptidão, discrição, destreza, criatividade, paciência, solidariedade, iniciativa e responsabilidade na execução das atividades;
- a.7 Comunicar-se com facilidade;
- a.8 Facilidade na elaboração de texto dissertativo-argumentativo.

b. CONTÍNUO

- b.1. Ter formação de ensino médio completo;
- b.2 Conhecimento básico de informática (operar microcomputador);

- b.3 Iniciativa e fluência verbal;
- b.4 Facilidade de relacionamento;
- b.5 Capacidade de trabalho em equipe;
- b.6 Demonstrar aptidão, discrição, destreza, criatividade, paciência, solidariedade, iniciativa e responsabilidade na execução das atividades;
- b.7 Comunicar-se com facilidade.

c. CONTÍNUO COM CAPACITAÇÃO BÁSICA EM LIBRAS

- c.1 Ter formação de ensino médio completo;
- c.2 Conhecimento básico de informática (operar microcomputador);
- c.3 Iniciativa e fluência verbal;
- c.4 Facilidade de relacionamento;
- c.5 Capacidade de trabalho em equipe;
- c.6 Demonstrar aptidão, discrição, destreza, criatividade, paciência, solidariedade, iniciativa e responsabilidade na execução das atividades;
- c.7 Comunicar-se com facilidade;
- c.8 Capacitação básica em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

4.22. Além da experiência/perfil constante neste item, todos os colaboradores deverão:

- Ter qualificação e habilidades para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **01/04/2025**

5.1.2 Descrição detalhada de rotinas, procedimentos de execução do trabalho:

a. ENCARREGADO

- a.1 Verificar se os contínuos estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- a.2 Verificar a conduta dos contínuos (postura e compostura);
- a.3 Solucionar, imediatamente, perante a Contratada os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- a.4 Providenciar as necessárias substituições, junto à Contratada, por ocasião de férias e faltas dos funcionários e comunicação imediata ao gestor do contrato;
- a.5 Proceder às necessárias comunicações e soa Dispensa Eletrônica de devolução de pessoal da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra o Contratante;
- a.6 Acompanhar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos, armamento e munições, promovendo, junto à Contratada a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição;
- a.7 Informar e apresentar relatório, ao gestor do contrato, de todo e qualquer acontecimento de relevância;
- a.8 Coordenar o bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina, bem como controlando a frequência e a apresentação dos contínuos;
- a.9 Verificar se o pessoal da Contratada assume os seus respectivos postos, de acordo com as orientações do Contratante;
- a.10 Fazer o controle de ponto dos funcionários da Contratada, acompanhando diariamente seu correto preenchimento em prol da Contratante;
- a.11 Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto/relatório, com as devidas observações quando ocorridas ao Contratante e, se for o caso, à Contratada, mediante autorização prévia do gestor do contrato; Conhecer e transmitir as missões de cada posto ocupado pelos contínuos, de acordo com as orientações do Contratante;
- a.12 Não permitir que os contínuos se agrupem a fim de conversar sobre assuntos alheios ao serviço;
- a.13 Não permitir que os contínuos abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- a.14 Ficar atento e, quando necessário, informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- a.15 Manter atualizada toda a documentação e demais anotações sobre a equipe sob sua responsabilidade;
- a.16 Controlar e orientar (quando for preciso) os contínuos do impedimento de sair do seu local de trabalho, durante o horário de expediente, sem prévia autorização do gestor do contrato;
- a.17 Não permitir que os contínuos saiam durante o horário de expediente para realizar outros serviços sem conexão com as atividades

laborais;

- a.18 Providenciar a entrega completa dos uniformes aos contínuos, bem como solicitar a substituição destes quando necessário;
- a.19 Manter o gestor atualizado das possíveis ocorrências diversas e desvio de condutas dos colaboradores;
- a.20 Estar à disposição dos contínuos, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- a.21 Ficar atento à qualidade do atendimento em relação aos magistrados, aos servidores, demais terceirizados e ao público em geral;
- a.22 Estar atento ao horário de saída e de chegada dos contínuos ao trabalho;
- a.23 Acompanhar e coordenar o desenvolvimento do trabalho realizado pelo substituto de faltas, ou de férias;
- a.24 Solicitar a substituição imediata, com anuência do gestor do contrato, do substituto de faltas ou de férias, caso não atenda as expectativas;
- a.25 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor do contrato;
- a.26 Permanecer sempre alcançável por meio de rádio, teams, e-mail, telefone celular, mantendo esse sempre operacional;
- a.27 Apresentar relatório mensal no primeiro dia útil do mês subsequente, relativo às ocorrências do mês;
- a.28 Participar de reuniões administrativas para tratar de assuntos inerentes ao contrato de atuação, quando convocado;
- a.29 Acompanhar e cobrar o cumprimento ao teor das **normas de segurança e saúde do trabalho, observando o estabelecido nos Artigos 154 à 201 da CLT, n. Lei 6.514/77 e Portaria n. 3.214/78 do Ministério do Trabalho, em que deverá ser apresentada e manter atualizada as seguintes normas específicas:**
 - a.29.1 NR-1 Disposições Gerais (Implantar Ordem de Serviço Sobre Segurança do Trabalho);**
 - a.29.2 NR-5 – CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Implantar ou indicar designado/ Palestra sobre prevenção de acidentes);**
 - a.29.3 NR-6 Equipamentos de Proteção Individual (Comprovar entrega de EPI's através de ficha/ Treinamento do uso/ Fiscalizar o uso);**
 - a.29.4 NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Comprovar elaboração/ Comprovar a realização de Exames Clínicos e Complementares);**
 - a.29.5 NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Comprovar a elaboração/Implementação e Análise Global Anual);**
 - a.29.6 NR-17 – Ergonomia (Comprovar levantamento ergonômico nos postos de trabalho)**
- a.30 Notificar o preposto a respeito das ocorrências de seus postos de serviços.

b. CONTÍNUOS

- b.1 Recepcionar e conduzir visitantes e público interno, atender telefone, organizar agenda de trabalho;
- b.2 Operar equipamento de foto copiadora, *scanner* e microcomputador;
- b.3 Arquivar/ pesquisar documentos, consultar autenticidade de certidões, juntar documentos (processo físico e eletrônico) e auxiliar na montagem de processos;
- b.4 Transportar processos, documentos, objetos, inclusive malotes quando solicitado;
- b.5 Protocolar documento, objetos, elaborar planilha de controle (de recebimento de material, documentos e outros) e preencher formulários padrão;
- b.6 Classificar, buscar, receber ou entregar documentos, materiais ou objetos;
- b.7 Realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);
- b.8 Realizar serviço de correio e malote (abrir, preparar, entregar, coletar);
- b.9 Levar as correspondências para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e acompanhar a pesagem, conferência e devolução das respectivas guias, quando solicitado;
- b.10 Separar, por Varas, Subseções e Núcleos, os AR's em devolução do correio;
- b.11 Preparar e acondicionar as correspondências em malotes, conferindo aquelas que estão relacionadas nas guias, juntamente com o número de lacre e malote registrado na guia;
- b.12 Preparar os malotes para remessa ao TRF 1ª Região e Subseções, colocando-nos mesmos os processos, guias e demais correspondências destinadas àquelas Unidades;
- b.13 Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
- b.14 Executar serviços gerais (Solicitar manutenção predial, solicitar manutenção em máquinas e equipamentos, abastecer umidificadores de ar e os bebedouros – água mineral);
- b.15 Executar outros serviços típicos de auxílio administrativo;
- b.16 Operar emissão e recebimento de correspondências;
- b.17 Auxiliar a secretaria em que estiver prestando serviços nos procedimentos administrativos;
- b.18 Operar equipamentos como microcomputador, máquinas copiadoras e telefone, de acordo com a complexidade de suas atribuições;
- b.19 Efetuar, mensalmente, leituras e anotações das máquinas copiadoras;
- b.20 Efetuar o levantamento e providenciar a relação de materiais de consumo a serem requisitados semanalmente à Seção de Material e Patrimônio;
- b.21 Auxiliar na conferência de documentos e processos do Arquivo Administrativo e Judicial;
- b.22 Atender ao público interno e externo;

- b.23 Encaminhar visitantes;
- b.24 Prestar informações gerais relacionadas à Unidade e ao Órgão;
- b.25 Cadastrar documentos em sistemas próprios;
- b.26 Realizar pesquisas em sistema informatizado de gerenciamento de documentos do TRF 1ª Região;
- b.27 Agendar, acompanhar e informar compromissos;
- b.28 Prestar informações diversas no balcão ou por telefone;
- b.29 Executar serviços que visem agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos;
- b.30 Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades do serviço.

c. CONTÍNUOS COM CONHECIMENTO BÁSICO EM LIBRAS

- c.1 Recepcionar e conduzir visitantes e público interno, atender telefone, organizar agenda de trabalho;
- c.2 Operar equipamento de foto copiadora, *scanner* e microcomputador;
- c.3 Arquivar/ pesquisar documentos, consultar autenticidade de certidões, juntar documentos (processo físico e eletrônico) e auxiliar na montagem de processos;
- c.4 Transportar processos, documentos, objetos, inclusive malotes quando solicitado;
- c.5 Protocolar documento, objetos, elaborar planilha de controle (de recebimento de material, documentos e outros) e preencher formulários padrão;
- c.6 Classificar, buscar, receber ou entregar documentos, materiais ou objetos;
- c.7 Realizar descarte de papéis inservíveis (previamente selecionados) por meio do processo mecânico de picotagem (uso de picotadora);
- c.8 Realizar serviço de correio e malote (abrir, preparar, entregar, coletar);
- c.9 Levar as correspondências para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e acompanhar a pesagem, conferência e devolução das respectivas guias, quando solicitado;
- c.10 Separar, por Varas, Subseções e Núcleos, os AR's em devolução do correio;
- c.11 Preparar e acondicionar as correspondências em malotes, conferindo aquelas que estão relacionadas nas guias, juntamente com o número de lacre e malote registrado na guia;
- c.12 Preparar os malotes para remessa ao TRF 1ª Região e Subseções, colocando-nos mesmos os processos, guias e demais correspondências destinadas àquelas Unidades;
- c.13 Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;

- c.14 Executar serviços gerais (Solicitar manutenção predial, solicitar manutenção em máquinas e equipamentos, abastecer umidificadores de ar e os bebedouros – água mineral);
- c.15 Executar outros serviços típicos de auxílio administrativo;
- c.16 Operar emissão e recebimento de correspondências;
- c.17 Auxiliar a secretaria em que estiver prestando serviços nos procedimentos administrativos;
- c.18 Operar equipamentos como microcomputador, máquinas copiadoras e telefone, de acordo com a complexidade de suas atribuições;
- c.19 Efetuar, mensalmente, leituras e anotações das máquinas copiadoras;
- c.20 Efetuar o levantamento e providenciar a relação de materiais de consumo a serem requisitados semanalmente à Seção de Material e Patrimônio;
- c.21 Auxiliar na conferência de documentos e processos do Arquivo Administrativo e Judicial;
- c.22 Atender ao público interno e externo;
- c.23 Encaminhar visitantes;
- c.24 Prestar informações gerais relacionadas à Unidade e ao Órgão;
- c.25 Cadastrar documentos em sistemas próprios;
- c.26 Realizar pesquisas em sistema informatizado de gerenciamento de documentos do TRF 1ª Região;
- c.27 Agendar, acompanhar e informar compromissos;
- c.28 Prestar informações diversas no balcão ou por telefone;
- c.29 Executar serviços que visem agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos;
- c.30 Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades do serviço;
- c.31 Comunicar-se com pessoas surdas ou com deficiência auditiva que ingressam nas instalações da Seção Judiciária de Goiás.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

TEM	LOCAL	ENDEREÇO
1	Prédio Sede/Anexo - Goiânia	Edifício-Sede da Justiça Federal: Rua 19, nº. 244, Centro, Goiânia-GO - CEP 74.030-090
2	Prédio Gama Dias - Goiânia	Avenida República do Líbano, quadra D1, lote 21/30, s/n, Setor Oeste, Goiânia-GO - CEP 74.115-130

3	Galpão - Almoxarifado/Arquivo Judicial - Goiânia	Av central 808 Galpão 3, quadra F, Lote 6, setor empresarial, Goiânia-GO - CEP 74.583-350
4	Subseção Judiciária de Rio Verde	Av. José Walter com Rua Maria Silva, quadra 49, lote 10/11, Setor Morada do Sol, Rio Verde/GO
5	Subseção Judiciária de Itumbiara	Av. João Paulo II, nº 185, Bairro Ernestina Borges de Andrade, Itumbiara-GO - CEP: 75528-370 (Térreo do Edifício do Fórum)
6	Subseção Judiciária de Luziânia	Rua Dr. João Teixeira, quadra 73, lote 21- A nº596, Edifício Iaci Amaral, Centro, Luziânia-GO , CEP 72800-440
7	Subseção Judiciária de Anápolis	Av. Universitária, quadra 02, lote 05, n. 820, Jardim Bandeirante, Anápolis-GO , CEP 75083-035
8	Subseção Judiciária de Uruaçu	Avenida Tocantins, Nº 17, quadra 07, lote 16, Uruaçu-GO , CEP 76.400-000
9	Subseção Judiciária de Formosa	Rua Itiquira esquina com Rua Lindolfo Gonçalves, nº1000, Setor Nordeste, Formosa-GO , CEP 73.807-145
10	Subseção Judiciária de Jataí	Rua Nicolau Zaidem nº 1135, quadra 45, Vila Fátima, Centro, Jataí-GO , CEP 75.803-055

5.3. Os serviços serão prestados com 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 hs semanal, não computado nesse período o intervalo de 60 minutos para refeição e descanso, cabendo à contratada o controle mensal do banco de horas dos funcionários, para garantir, não só a perfeita prestação de serviço à contratante, como para resguardar os limites de jornada do colaborador ([artigo 4º do Decreto n. 12.174/2024](#) e [Orientação n. 16/2024, da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos](#)).

5.3.1. Deverá ser firmado acordo individual com o empregado, em obediência ao disposto no art. 59, §6º, da CLT e na Súmula nº 85 do TST, caso a convenção coletiva à qual a contratada esteja vinculada não preveja regra de estabelecimento de jornada equivalente à requerida pela Administração;

5.4 A carga horária, quando não cumprida semanalmente e por conta dos feriados (segunda-feira de Carnaval, quarta e quinta-feira da Semana Santa, 11/agosto, 28/outubro, 01/novembro, 08/dezembro) e recesso regimental da instituição (20/dezembro a 06/janeiro), ficarão como crédito para a Administração, para uso destas em posteriores necessidades, cabendo à contratada o controle mensal dos créditos/débitos.

5.5. Nos termos do Decreto n. 1.2174, de 11/09/2024 deverá haver possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

5.5.1) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

5.5.2) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

5.6. Não será permitida a realização de hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, mediante disponibilidade

orçamentária da contratante, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, e desde que não seja possível a compensação.

5.7 Considerando que os salários e benefícios devidos aos colaboradores serão todos repassados à futura contratada pela JFGO; considerando a responsabilidade solidária a que a Administração está submetida (artigo 121, §2º, da Lei n. 14.133/2021); considerando a disposição contida no inciso XVI do artigo 6º da Lei 14.133/2021, os colaboradores que irão prestar os serviços deverão ficar à disposição nas dependências do contratante nos dias e horários preestabelecidos e não poderão ser destinados para outra contratação simultânea, mesmo não havendo expediente nas localidades onde os serviços serão prestados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. Será exigida apresentação de garantia, conforme disposições contidas neste termo;

5.8.2. Serão contingenciados valores das faturas mensais referentes consoante previsto neste termo;

5.8.3. Serão exigidas qualificação técnica e econômico-financeira, nos termos estabelecidos neste termo e no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

Uniformes

5.9. 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, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	UNIFORME MASCULINO - CONTÍNUO	QUANTIDADE ANUAL	FORMA DE FORNECIMENTO
01	calça modelo social, com 2 pregas na frente, em tecido oxford ou microfibra, na cor preta	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
02	- camisa manga curta, com 1 bolso na frente (com o logotipo da empresa), em tecido de algodão, na cor azul-clara	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses

03	- blazer em tecido oxford ou microfibra, com o logotipo da empresa, na cor preta	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses
04	- sapato de couro, confortável, preto, em modelo discreto	02 pares	01 par será fornecido no início do contrato e outro par após seis meses
05	- cinto de couro, preto, em modelo discreto	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses
06	- meia social, em tecido de algodão, na cor preta	04 pares	02 pares serão fornecidos no início do contrato e outros dois pares após seis meses

ITEM	UNIFORME FEMININO - CONTÍNUO	QUANTIDADE ANUAL	FORMA DE FORNECIMENTO
01	- calça modelo social, em tecido oxford ou microfibra, na cor preta	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
02	- camisa de manga curta, em tecido de algodão, com o logotipo da empresa, na cor azul-clara	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
03	- blazer em tecido oxford ou microfibra, com o logotipo da empresa, na cor preta	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses
04	- sapato de couro, confortável, na cor preta, em modelo discreto.	02 pares	01 par será fornecido no início do contrato e outro par após seis meses

ITEM	UNIFORME MASCULINO - ENCARREGADO	QUANTIDADE ANUAL	FORMA DE FORNECIMENTO
01	calça modelo social, com 2 pregas na frente, em tecido oxford ou microfibra, na cor preta	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
02	- camisa manga curta, com 1 bolso na frente (com o logotipo da empresa), em tecido de algodão, na cor azul (tom um pouco mais escuro do que o uniforme do contínuo)	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
03	- blazer em tecido oxford ou microfibra, com o logotipo da empresa, na cor preta	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses

04	- sapato de couro, confortável, preto, em modelo discreto	02 pares	01 par será fornecido no início do contrato e outro par após seis meses
05	- cinto de couro, preto, em modelo discreto	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses
06	- meia social, em tecido de algodão, na cor preta	04 pares	02 pares serão fornecidos no início do contrato e outros dois pares após seis meses

ITEM	UNIFORME FEMININO - ENCARREGADO	QUANTIDADE ANUAL	FORMA DE FORNECIMENTO
01	- calça modelo social, em tecido oxford ou microfibra, na cor preta	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
02	- camisa de manga curta, em tecido de algodão, com o logotipo da empresa, na cor azul (tom um pouco mais escuro do que o uniforme do contínuo)	06 unidades	03 unidades serão fornecidas no início do contrato e o restante após seis meses
03	- blazer em tecido oxford ou microfibra, com o logotipo da empresa, na cor preta	02 unidades	01 unidade será fornecida no início do contrato e outra unidade após seis meses
04	- sapato de couro, confortável, na cor preta, em modelo discreto	02 pares	01 par será fornecido no início do contrato e outro par após seis meses

5.9.2. Os conjuntos completos deverão ser entregues aos empregados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos nas tabelas acima.

5.9.3.1. Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes e os materiais dos acessórios deverão ser apropriados para o clima e para os serviços realizados conforme cada categoria, devendo ser confeccionados **sob medida**;

5.9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser entregues em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do executor do Contrato e substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.6. Os uniformes **estarão sujeitos à prévia aprovação** da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra (tecido, modelo e cores) e substituí-los, caso não correspondam às especificações;

5.9.7. Para apurar o valor mensal do uniforme lançado na Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apurado pela média dos valores entre os uniformes feminino e masculino de cada posto.

Substituição do Profissional Ausente

5.10. A CONTRATADA deverá manter o quantitativo de pessoal estabelecido neste termo;

5.10.1. Em caso de ausências (tais como: faltas, férias ou licenças de técnicos, e/ou outros), a CONTRATADA deve disponibilizar no primeiro dia útil subsequente igual número de colaboradores em **substituição** para os respectivos postos de trabalhos vagos, com os mesmos requisitos mínimos e obrigatórios de capacitação técnica e jornada de trabalho diária.

5.10.1.1. No caso de férias do titular do posto de trabalho sem substituição, o faturamento do respectivo mês será realizado com desconto proporcional, conforme Planilha Modelo de Detalhamento do Custo Anual do Profissional Substituto do Titular em Férias;

5.10.1.2. O desconto deverá ser realizado preferencialmente antes do faturamento dos serviços, no mês seguinte à substituição não realizada, a fim de se evitar glosas das notas fiscais e retenção de tributos sobre base de cálculo majorada.

5.10.1.3. Caberá à unidade gestora verificar se o desconto foi realizado adequadamente, inclusive no caso de férias proporcionais.

5.10.1.4. Planilha Modelo de Detalhamento do Custo Anual do Profissional Substituto do Titular em Férias não deve ser utilizada para se efetuar glosas oriundas de outros fatos geradores.

5.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitada, a escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste termo sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços.

5.10.2.1 É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado, conforme artigo 134, ^a 3º da CLT.

5.10.2.2. a época de gozo de suas férias deverá ser conciliado entre o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço (artigo 3º, I, DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024).

Substituição do Profissional por Solicitação da Administração

5.11. A CONTRATADA deverá substituir o colaborador, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem que haja interrupção dos serviços, sempre que a CONTRATANTE, justificadamente, reportar condutas ou comportamento considerado inadequado pelo CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada

parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará de manter preposto em Goiânia, desde que, atenda prontamente ligações, e-mails ou whatsapp;

6.7.1. Eventualmente, o preposto poderá ser convocado para participação de reuniões presenciais em Goiânia atinentes a assuntos de maior complexidade.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do contrato, que fará a fiscalização técnica e administrativa, dentre outras.

Fiscalização Técnica

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

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

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

- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. fiscalização técnica dos contratos avaliará, mensalmente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo, a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

6.34.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

6.34.1.3.5. e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.34.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados;

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.37.1. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

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

6.43. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações

trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias

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

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.59.3 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de

obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.60. 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).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os **Instrumento de Medição de Resultado**, conforme previsto no **Anexo V**;

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

7.3 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. A utilização do **Instrumento de Medição de Resultado** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.5.1 Se os serviços foram prestados integralmente;

7.5.2 Se há glosas a serem efetuadas a cada fatura;

7.5.3 Se há multas a serem executadas.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O Gestor do contrato do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. O Gestor do contrato do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 o Gestor do contrato 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;
 - 7.12.2 o Gestor do contrato 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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 nos uniformes fornecidos, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.20. 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.

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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;

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

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

7.32. 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

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

7.34. 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

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

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

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

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

7.38. 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.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45. 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.

7.45.1. A CONTRATADA deverá adequar o percentual da rubrica SAT - GIL/RAT constante na Planilha de Custos e Formação de

Preços no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços;

7.45.1.1. Para a adequação prevista no subitem 7.45.1 acima, deverá ser registrado o percentual do RAT AJUSTADO constante na GFIP - SEFIP, tomador JUSTIÇA FEDERAL DE DE PRIMEIRO GRAU EM GOIÁS, do mês de competência anterior ao da referida repactuação, ou da prorrogação do contrato.

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

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

7.46.2 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 Dispensa Eletrônica) e não o instrumento paradigma.

7.46.2.1. 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 Dispensa Eletrônica.

7.46.3 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 Dispensa Eletrônica).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado **durante a vigência do contrato e antes do encerramento contratual**, sob pena de preclusão.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 40 (quarenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.60. A repactuação de preços poderá ser formalizada por **apostilamento**.

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

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

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

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

7.64.1 A **revisão** dos custos relativos ao **vale-transporte** poderá ser formalizada por **apostilamento**.

Cessão de crédito

7.65. 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.

3.66. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.68. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.69. 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

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

Conta Depósito Vinculada

7.71. Nos termos da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta-depósito vinculada, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha abaixo:

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO EM CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Percentuais calculados considerando a variação do RAT ajustado de 0% (isenção) até 6% (máximo)

Item	Descrição	Outros regimes de tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB)		Entidades sem fins lucrativos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
A	<i>Submódulo 2.2 previsto no Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 (encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições)</i>	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%	8,50%	19,80%	8,00%	40,80%
A.1	<i>GIILRAT = RAT ajustado = SAT = RAT x FAP</i>	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	0,00%	6,00%
A.2	<i>FGTS, terceiras entidades e demais contribuições</i>	33,80%	33,80%	28,00%	28,00%	8,00%	13,80%	8,00%	34,80%
B	13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
C	Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
D	1/3 constitucional de férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
E	Subtotal (E = B + C + D)	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
F	Incidência do Submódulo 2.2 do Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 sobre férias, 1/3 e 13º salário (F = E x A)	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	1,65%	3,85%	1,56%	7,93%
G	Multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%
H	Total a contingenciar (H = E + F + G)	29,55%	30,62%	28,42%	29,49%	24,53%	25,60%	24,44%	30,81%
<p>Nota 1: O cálculo do item A para optantes do SIMPLES não considera a CPRB.</p> <p>Nota 2: O cálculo do item A para optante da CRPB considera o mínimo com os encargos do SIMPLES.</p> <p>Nota 3: Para o estabelecer o grau mínimo, o cálculo do item A para entidade sem fins lucrativos considera todas as imunidades e isenções aplicáveis para as instituições com certificado de entidade beneficente de</p>									

|assistência social - CEBAS. No grau máximo, desconsidera todas as imunidades por falta de certificação. |

7.72. O detalhamento das regras e condições acerca da conta depósito vinculada e do provisionamento de valores das faturas mensais constam neste termo;

7.73. A CONTRATADA deverá, no prazo de vinte dias, a contar da notificação contados da assinatura do contrato, providenciar a abertura da conta-depósito vinculada a este contrato, **na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência 0682, localizada no Ed. Sede da Justiça Federal de Goiás, Rua 19, n. 244, Centro (artigo 16 da Resolução n. 169 de 31/03/2013 do Conselho Nacional de Justiça)**, para depósito dos valores destacados do valor mensal do contrato que ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir.

7.74. As provisões realizadas para o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, férias, terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º (décimo terceiro) salário, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na conta-depósito vinculada de que trata este capítulo.

7.74.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima, serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

7.74.2. Os valores dos encargos trabalhistas de que trata este capítulo deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

7.75. Os valores provisionados na forma do item anterior **somente serão liberados para o pagamento das respectivas verbas** nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

7.75.1. Os valores provisionados somente serão liberados após análise e autorização da Administração;

7.75.2. O CONTRATANTE autorizará o **resgate dos valores relativos às verbas trabalhistas** provisionadas, desde que a CONTRATADA comprove ser referente a empregado alocado na prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE e apresente os documentos elencados abaixo:

I - no caso de férias (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência das férias):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular" e período aquisitivo e concessivo de férias;

- b) aviso prévio de férias;
- c) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias;
- d) recibo de férias e/ou comprovante de pagamento - depósito bancário;
- e) relatório RE - Relação de Trabalhadores:
 - e.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - e.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;
- f) relatório GRF:
 - f.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;
 - f.2) comprovante de pagamento da GRF;
- g) relatório comprovante de declaração à previdência:
 - g.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e fundos por FPAS;
- h) relatório GPS:
 - h.1) guia da Previsão Social - GPS;
 - h.2) comprovante de pagamento da GPS;
- i) protocolo de envio de arquivos conectividade social.
- j) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g" e "h" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:
 - j.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora);
 - j.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb;
 - j.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
 - j.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;
 - j.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

II - no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina;

- b) folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º salário;
- c) comprovante de pagamento do 13º;
- d) relatório RE - relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);
 - d.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - d.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;
- e) relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):
 - e.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;
 - e.2) comprovante de pagamento da GRF;
- f) protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);
- g) relatório RE - relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13);
- h) relatório de declaração à Previdência:
 - h.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13);
- i) relatório GPS (competência 13):
 - i.1) guia da Previdência Social - GPS;
 - i.2) comprovante de pagamento da GPS;
- j) comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13);
- k) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g", "h", "i" e "j" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:
 - k.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Anual (13º Salário), em situação Ativa (Original ou Retificadora);
 - k.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb Anual;
 - k.3) DARF gerado pela DCTFweb Anual com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
 - k.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;
 - k.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

III - no caso de rescisão (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização à JFGO na condição de "titular";
- b) termo de rescisão de contrato de trabalho - TRCT;
- c) termo de homologação do contrato de trabalho - THRCT, para contratos de trabalho superiores a um ano;
- d) termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho - TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano;
- e) comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do termo de rescisão;
- f) demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS Rescisório (multa do FGTS);
- g) guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada;
- h) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão;
- i) relatório RE - Relação de Trabalhadores:
 - i.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - i.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;
- j) relatório GRF:
 - j.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;
 - j.2) comprovante de pagamento da GRF;
- k) relatório comprovante de declaração à Previdência:
 - k.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS;
- l) relatório GPS:
 - l.1) guia da Previdência Social - GPS;
 - l.2) comprovante de pagamento da GPS;
- m) protocolo de envio de arquivos conectividade Social;
- n) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "k" e "i" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:
 - n.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora);
 - n.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb;
 - n.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
 - n.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

n.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

7.75.3. O CONTRATANTE autorizará **a movimentação direta para a conta bancária dos empregados** alocados nas suas dependências, exclusivamente para pagamento de verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a CONTRATADA apresente, de cada empregado, os documentos elencados abaixo:

I - no caso de férias:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", período aquisitivo e concessivo de férias e valor líquido a ser movimentado;
- b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

II - no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado;
- b) folha de pagamento do 13º salário.

III - no caso de rescisão:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada;
- b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;
- c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional;
- d) valor do 13º salário proporcional;
- e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;
- f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);
- g) termo de rescisão devidamente homologado pelo Sindicato ou Ministério do Trabalho.

Observações:

- 1) Excepcionalmente, **a critério da Administração**, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não arrolados acima.
- 2) Poderão ser utilizados como parâmetros os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta depósito vinculada contidos nos anexos I, II, III, VI e VIII do Termo de Cooperação Técnica de que trata a Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro

de 2013.

7.75.4. No caso de **rescisão do contrato ou encerramento de vigência com dispensa dos empregados e pagamento das verbas rescisórias pela CONTRATADA**, o CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores existentes na conta-depósito vinculada, desde que a CONTRATADA apresente os documentos elencados abaixo:

I - no caso de férias:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", período aquisitivo e concessivo de férias e valor líquido a ser movimentado;
- b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

II - no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado;
- b) folha de pagamento do 13º salário.

III - no caso de rescisão:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização à JFGO na condição de "titular", e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada;
- b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;
- c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional;
- d) valor do 13º salário proporcional;
- e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;
- f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);
- g) termo de rescisão devidamente homologado pelo Sindicato ou Ministério do Trabalho.

Observações:

- 1) Excepcionalmente, **a critério da Administração**, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não arrolados acima.
- 2) Poderão ser utilizados como parâmetros os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta depósito vinculada contidos nos anexos I, II, III, VI e VIII do Termo de Cooperação Técnica de que trata a Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013.

7.75.5. Quando os **valores a serem liberados se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço**, o CONTRATANTE requererá, por meio da contratada, a

assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério da Economia para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

7.75.6. **Encerrada a vigência do contrato com dispensa dos empregados**, o CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores existentes na conta depósito vinculada, mediante **apresentação dos comprovantes de quitação das respectivas verbas rescisórias**.

7.75.7. Caso a empresa, **após o término do contrato, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados**, o CONTRATANTE reterá o montante depositado na conta depósito vinculada, com fundamento no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, e no art. 11 da CLT, pelo prazo de:

a) dois anos, caso o empregado não tenha ajuizado ação trabalhista; e

b) cinco anos, caso o empregado tenha ajuizado ação trabalhista.

7.75.8. Realizados os pagamentos devidos, descontadas eventuais tarifas bancárias, se ainda assim houver **saldo residual** na conta-depósito vinculada, o montante **será liberado** à contratada após o encerramento do contrato.

7.76. Os saldos das contas-depósitos vinculadas serão **remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro de maior rentabilidade definido no termo de cooperação técnica**, desde que resguardada a liquidez diária dos recursos contingenciados.

7.77. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada.

7.78. Os valores das tarifas bancárias de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, serão aqueles negociados com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º e art. 8º da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça, e deverão ser suportados na taxa de administração fixada na proposta comercial da empresa.

7.79. No **caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores** diretamente na conta-depósito vinculada, **o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada** e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

7.80. A movimentação da conta depósito vinculada estará isenta da cobrança de quaisquer tarifas bancárias, quando ocorrer para o CNPJ titular da conta, independentemente do banco informado para crédito. No caso de movimentação diretamente para conta dos empregados, haverá cobrança de tarifa, de acordo com a tabela de tarifas da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**.

8 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

*8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 7% (sete por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da

contratação.

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados

os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, com fundamento no art. 75, VIII.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Somente* serão aceitas, nos termos do Aviso de Dispensa Eletrônica, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para a soma dos itens (i) salário-base e (ii) auxílio alimentação, conforme estimativa baseada na. Convenção Coletiva de Trabalho n. **GO000026/2025**, utilizada como paradigma e consoante cálculos constantes na tabela do subitem 1.9.1.9.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. **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;

9.7. **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](#).

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

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

9.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. 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.

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

9.15. 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](#);

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa, caso se trate de sociedade simples;
- 9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício financeiro;
- 9.21.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.21.2 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;
- 9.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.22. 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;
- 9.23. 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.
- 9.24. Declaração da empresa, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo XII 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 da empresa, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2 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, a empresa deverá apresentar justificativas.
- 9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da Dispensa Eletrônica deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 9.26. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.27.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **1 (um) ano** do fornecedor na **prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.27.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (29 postos);

9.27.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.27.4. a empresa 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.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.33. 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.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de:

a) mensal - **R\$ 279.524,04 (duzentos e setenta e nove mil quinhentos e vinte e quatro reais e quatro centavos)**

b) total para um ano de vigência - **R\$ 3.354.288,47 (três milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos)**

10.2. Haverá indícios de inexecutabilidade quando o valor proposto ficar inferior a 50% do valor estimado na letra "b" acima, todavia, a inexecutabilidade só será considerada, após a realização de diligência, na qual fique comprovado que o custo da empresa ultrapassa o valor da proposta e inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta (artigo 34, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022);

10.3. A análise da executabilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pela empresa em relação à sua proposta final, de acordo com o Anexo VII-A, 7.6, da Instrução Normativa n. 05/2017 (SEGES);

10.3.1. Nos termos contidos no subitem 9.4. do Anexo VII-A, da Instrução Normativa n. 05/2017 (SEGES), se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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

10.3.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

10.3.4. Na análise da exequibilidade do valor final ofertado, será analisada a planilha, de forma a apurar o montante dos custos obrigatórios mínimos a serem suportados pela futura contratada, sem considerar aqueles custos eventuais constantes nos Módulos 3 (Provisão para Rescisão) e 4 (Custo de Reposição do Profissional Ausente), SALVO substituto na cobertura de férias, e proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre o custo de reposição, conforme exemplos abaixo extraídos do valor estimado pela Administração:

CUSTOS ESTIMADOS A SEREM SUPORTADOS PELA EMPRESA MENSALMENTE, A FIM DE VERIFICARMOS INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE, BEM COMO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA	
REMUNERAÇÃO	R\$ 94.571,46
MÓDULO 2	R\$ 94.472,28
SUMÓDULO 4.1 RUBRICAS "A" E "G"	R\$ 1.759,43
MÓDULO 6 INSUMOS	R\$ 4.812,73
MÓDULO 7 TRIBUTOS	R\$ 39.136,92
CONTINGENCIAMENTO	R\$ 28.409,27
TOTAL	R\$ 263.162,09
DIFERENÇA ENTRE O VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO E AS DESPESAS A SEREM SUPORTADAS PELA EMPRESA	R\$ 16.361,95

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através **Classificação Funcional Programática 02061003342570001** - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0010 - Ações de Informática, **Categoria Econômica 3**, Natureza da Despesa 3.3.90.40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

13. ANEXOS

13.1 Compõem o presente termo:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (22165614)

Anexo II - Orientações Gerais para Preenchimento do Arquivo Eletrônico da Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços (22338584)

Anexo IV - Declaração de Compromissos Assumidos

Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Soraya Maria Leal Yoshioka - matrícula GO58703

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Equipe de Planejamento

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - www.trf1.jus.br/sjgo/

0000702-42.2025.4.01.8006

22341954v7