



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Contratos
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF
E-mail: contratos@stj.jus.br
Telefone (61) 3319.9506

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 60/2025

Atestamos que a empresa GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA, CNPJ n. 73.509.440/0001-42, estabelecida na Avenida José Silva de Azevedo Neto, n. 200, Sala 104, Bloco 4, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro / RJ é contratada pelo **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA** - CNPJ n. 00.488.478/0001-02, na forma abaixo discriminada:

- **Processo:** STJ n. 17303/2022;
- **Pregão Eletrônico:** STJ n. 62/2023;
- **Contrato:** STJ n. 113/2023;
- **Vigência do contrato:** 01/02/2024 a 01/02/2026;
- **Alterações contratuais:**

- **Primeiro Termo Aditivo:** acréscimo de 2 postos de trabalho de "Assistente Administrativo" ao Contrato STJ n. 113/2023, a partir de 01/06/2024

- **Segundo Termo Aditivo:** acréscimo de 3 postos de trabalho de "Assistente Administrativo" ao Contrato STJ n. 113/2023, a partir de 15/11/2024

- **Terceiro Termo Aditivo:** A partir de 1º/06/2025 a jornada de trabalho de Assistente Administrativo passará de 44h para 40h semanal.

- **Objeto:** Prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a seguinte composição atualizada:

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho semanal	Postos de Trabalho	Quantidade de profissionais por posto de Trabalho
SUPERVISOR	44 HORAS	1	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS*	1	123
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	1	15
Valor Total		3	141

- **Descrição dos serviços realizados:**

- **Supervisor:** Responsável por acompanhar os profissionais nos postos de trabalho, controlar a frequência, elaborar escalas, supervisionar diretamente a execução dos serviços e manter a ordem e disciplina;

- **Assistente Administrativo:** Executa atividades de apoio como recepção, organização, digitalização e controle de documentos, operação de sistemas informatizados, atendimento interno e apoio a rotinas administrativas gerais;

- **Auxiliar de Serviços Gerais:** Realiza tarefas operacionais e braçais, notadamente ligadas à logística de distribuição de água mineral, limpeza de bebedouros, controle de estoque e apoio a demandas da Coordenadoria de Serviços Gerais do STJ.

- **Penalidades ou ressalvas durante a execução do contrato:** não houve, até a presente data, qualquer penalidade aplicada à empresa ou ressalva que desabone a execução do contrato.

Luiz de Jesus Ferreira da Silva
Coordenador de Contratos

Társila Aguiar Ramos
Coordenadora de Serviços Gerais - Em Substituição



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Cecagno Gomes Peres**, **Coordenador de Serviços Gerais**, em 29/04/2025, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Jesus Ferreira da Silva**, **Coordenador de Contratos**, em 29/04/2025, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6347217** e o código CRC **7C1AA6DA**.



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Coordenadoria de Contratos

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

E-mail: contratos@stj.jus.br

Telefone (61) 3319.9506

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 55/2026

Atestamos que a empresa **GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ n. 73.509.440/0001-42, estabelecida na Avenida José Silva de Azevedo Neto, n. 200, Sala 104, Bloco 4, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro / RJ é contratada pelo **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA** - CNPJ n. 00.488.478/0001-02, na forma abaixo discriminada:

- **Processo:** STJ n. 17303/2022;
- **Pregão Eletrônico:** STJ n. 62/2023;
- **Contrato:** STJ n. 113/2023;
- **Vigência do contrato:** 01/02/2024 a 01/02/2026;
- **Prorrogação:** 01/06/2026 a 01/08/2028;
- **Alterações contratuais:**

Primeiro Termo Aditivo: acréscimo de 2 postos de trabalho de "Assistente Administrativo" ao Contrato STJ n. 113/2023, a partir de 01/06/2024;

Segundo Termo Aditivo: acréscimo de 3 postos de trabalho de "Assistente Administrativo" ao Contrato STJ n. 113/2023, a partir de 15/11/2024;

Terceiro Termo Aditivo: A partir de 1º/06/2025 a jornada de trabalho de Assistente Administrativo passará de 44h para 40h semanal;

- **Objeto:** Prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a seguinte composição atualizada:

Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade	
		Postos de trabalho	Profissionais por posto de trabalho
Supervisor	40 Horas	1	3
Assistente Administrativo	40 Horas	1	123
Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas	1	15
Total			141

- **Descrição dos serviços realizados:**

- **Supervisor:** Responsável por acompanhar os profissionais nos postos de trabalho, controlar a frequência, elaborar escalas, supervisionar diretamente a execução dos serviços e manter a ordem e disciplina;

- **Assistente Administrativo:** Executa atividades de apoio como recepção, organização, digitalização e controle de documentos, operação de sistemas informatizados, atendimento interno e apoio a rotinas administrativas gerais e

- **Auxiliar de Serviços Gerais:** Realiza tarefas operacionais e braçais,

notadamente ligadas à logística de distribuição de água mineral, limpeza de bebedouros, controle de estoque e apoio a demandas da Coordenadoria de Serviços Gerais do STJ.

- **Penalidades ou ressalvas durante a execução do contrato**: não houve, até a presente data, qualquer penalidade aplicada à empresa ou ressalva que desabone a execução do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Cecagno Gomes Peres, Coordenador de Serviços Gerais**, em 01/06/2026, às 14:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Jesus Ferreira da Silva, Coordenador de Contratos**, em 01/06/2026, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7005632** e o código CRC **909B3FB6**.



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

PROCESSO STJ N. 017303/2022

CONTRATO STJ N. 113/2023

DADOS SOBRE A EMPRESA CONTRATADA		
CONTRATADA: GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA		
CNPJ: 73.509.440/0001-42		
ENDEREÇO: Avenida José Silva de Azevedo Neto, n. 200, Sala 104, Bloco 4, Barra da Tijuca		
CIDADE: Rio de Janeiro	UF: RJ	CEP: 22.775-057
TELEFONES: (21) 3030-9569 / 99280-3382		
E-MAIL: licitacao@generalcontractor.com.br		
REPRESENTANTE: NIVEA ESTEVÃO DOS SANTOS		
DADOS SOBRE O CONTRATO		
OBJETO: Prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos Decretos n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, n. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e nas Resoluções CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e n. 497, de 14 de abril de 2023.		
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n. 62/2023		
VALOR DO CONTRATO: R\$ 16.479.354,24 (dezesseis milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)		
UNIDADE FISCALIZADORA: Seção de Fiscalização e Controle de Terceirização e Coordenadoria de Serviços Gerais		
OBSERVAÇÕES: A CONTRATADA entregou ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos definidos na CLÁUSULA VI GÉSIMA SEGUNDA		
DOCUMENTOS REFERENCIADOS E SEU PROTOCOLO SEI: Termo de Referência - versão 16 (protocolo SEI 3646754), proposta de preços (protocolo SEI 3836713), proposta de preços revalidada (3876244) e planilha de custos (3772465)		

PROCESSO STJ n. 17303/2022

CONTRATO STJ n. 113/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 113/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DA GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.

O **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, órgão integrante do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 00.488.478/0001-02, com sede no SAF Sul, Quadra 6, Lote 01, Brasília-DF, neste ato representado por sua Secretária de Administração, **ALESSANDRA CRISTINA DE JESUS TEIXEIRA**, nomeada pela Portaria n. 384, de 25 de agosto de 2022, publicada no DOU de 31 de agosto de 2022, doravante denominado CONTRATANTE, e a GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 73.509.440/0001-42, sediada na Avenida José Silva de Azevedo Neto, n. 200, Sala 104, Bloco 4, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por sua Procuradora, **NIVEA ESTEVÃO DOS SANTOS**, conforme os poderes constantes nos atos constitutivos da empresa e procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo STJ/SEI n. 17303/2022 e em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente termo de contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO 62/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações do objeto constante do Termo de Referência, discriminados conforme tabela abaixo:

N. DE POSTOS*	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
3	SUPERVISOR - CBO 4101-05	44
118	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CBO 4110-10	44
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25	44

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Edital de Licitação - Protocolo SEI ([3653110](#));

1.2.2. o Termo de Referência n. 028/2023 - versão 16 - Protocolo SEI ([3646754](#));

1.2.3. proposta da CONTRATADA - Protocolo SEI ([3836713](#)), proposta da CONTRATADA revalidada - Protocolo SEI ([3876244](#)) e planilha de custos - Protocolo SEI ([3772465](#));

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os empregados alocados na execução contratual cumprirão jornada semanal de quarenta e quatro horas, sendo nove horas diárias de segunda a quinta-feira e oito horas na sexta-feira, com vistas a compensar quatro horas de serviço que não serão prestadas aos sábados.
- 2.1.1. Na semana em que ocorrer um feriado que recaia no sábado, não deverá haver compensação de uma hora a mais, ordinariamente prestada de segunda a quinta-feira.
- 2.2. A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência dos seus empregados por meio de registro eletrônico, que deverá observar as exigências constantes na Portaria MTP n. 671, de 08/11/2021, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.
- 2.3. Para atender a supressão da prestação do serviço aos sábados, nos termos do subitem [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 1](#) a CONTRATADA deverá formalizar, por meio de acordo individual junto aos seus empregados, regime de compensação de jornada, nos termos do § 6º do artigo 59 da [CLT](#).
- 2.4. Além da previsão do subitem acima, o regime de compensação de jornada terá como objetivo os termos elencados a seguir:
- a. realização de "pontes" em feriados, a critério da unidade tomadora do serviço e anuência do gestor do contrato;
 - b. dispensa da prestação do serviço em dias de comemorações de festas tradicionais ou jogos oficiais da seleção brasileira, a critério do gestor do contrato e da unidade tomadora do serviço;
 - c. compensação de horas suplementares que porventura se façam necessárias para atender estrita necessidade da prestação do serviço ao CONTRATANTE, desde que compensadas até o último dia do mês subsequente.
- 2.5. O termo "pontes", mencionado na alínea [a](#) da [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 4](#), ocorrerá quando houver a coincidência de feriados na terça-feira ou na quinta-feira e, por meio de acordo entre o prestador terceirizado, a CONTRATADA, a unidade tomadora do serviço e o gestor, for concedida folga compensatória na segunda-feira imediatamente anterior ao feriado ou na sexta-feira imediatamente posterior ao feriado.
- 2.6. A CONTRATADA, amparada nos §§ 2º e 5º do artigo 59 da [CLT](#), deverá instituir banco de horas, formalizado por acordo individual escrito, para a compensação no período máximo de seis meses.
- 2.7. Quando não houver disposição contrária em acordo ou convenção coletivos de trabalho da categoria profissional, o limite máximo do banco horas será de quarenta e quatro, para a compensação no prazo máximo de seis meses.
- 2.8. O controle de saldo de horas (positivas ou negativas) decorrente do regime de compensação de jornada que consta do item [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 3](#) ficará a cargo do preposto e supervisores da CONTRATADA que, sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do CONTRATANTE, deverá disponibilizá-lo atualizado e discriminado em planilha.
- 2.9. O desligamento dos empregados e/ou o término da vigência contratual não ensejarão pagamento suplementar de horas extras à CONTRATADA relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à CONTRATADA realizar tais pagamentos aos seus empregados na hipótese de não ter adotado a compensação em momento oportuno.
- 2.10. No último mês de vigência do contrato, eventuais saldos de horas negativas, não compensados até o último dia de vigência contratual, serão descontados do pagamento à CONTRATADA.

- 2.11. Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda a sexta-feira, entre 6h e 22h, em horários diversificados, que serão estabelecidos pelo CONTRATANTE, com vistas a atender inclusive as demandas excepcionais, a exemplo do horário estendido de funcionamento dos Gabinetes dos Ministros e eventos nas dependências do CONTRATANTE.
- 2.11.1. Excepcionalmente, poderá haver necessidade da prestação de serviço nos feriados forenses, hipótese em que o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados nem enseje pagamento de horas extras aos prestadores terceirizados.
- 2.11.2. Na situação descrita no item [CLÁUSULA SEGUNDA , ITEM 4](#) , a compensação de horas para o empregado terceirizado dar-se-á "hora por hora".
- 2.12. O CONTRATANTE poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho, dentro do intervalo de 6h às 22h, e para isso deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de doze horas, a fim de que sejam realizados os devidos ajustes.
- 2.13. O gestor realizará a aferição da prestação do serviço, dentre outros meios, com base no relatório diário, semanal e mensal de registro de ponto biométrico dos empregados, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA sempre que solicitado.
- 2.14. Eventual necessidade de prestação de serviço em feriado ou domingo será comunicada à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 horas e, nesses casos, a CONTRATADA obrigar-se-á a conceder folga compensatória ao prestador terceirizado no decorrer da semana, sob pena de tê-lo que remunerar em dobro, nos termos da Súmula n. 146 do Tribunal Superior do Trabalho.
- 2.14.1. O gestor ou fiscal poderá valer-se de outros meios legais que julgue pertinente para comprovar a efetiva prestação do serviço.
- 2.15. O Dia do Evangélico (30 de novembro), instituído pela Lei n. 12.328 de 15/9/2010 e pela Lei n. 893 de 27/7/1995 no Distrito Federal, não será considerado feriado pelo CONTRATANTE. Trata-se de feriado estabelecido no Distrito Federal, porém não adotado na esfera federal e, portanto, nessa data deverá haver prestação normal do serviço.
- 2.15.1. Caso haja cláusula em convenção coletiva de trabalho que considere a data de 30 de novembro como feriado para fins trabalhistas, a CONTRATADA deverá remunerar seus empregados em dobro ou determinar outro dia de folga, com substituição do posto, sem que isso implique, em hipótese alguma, acréscimo ao preço mensal contratado.
- 2.15.2. As datas que, por força de cláusula firmada em convenção coletiva de trabalho, forem consideradas feriado para fins trabalhistas, e nas quais haja funcionamento do CONTRATANTE, ensejarão à CONTRATADA a remuneração de seus empregados em dobro ou determinação de outro dia de folga.
- 2.16. É vedada a concessão de recesso aos prestadores terceirizados, devendo o trabalho ser prestado de forma contínua.
- a. Caso não haja expediente na unidade tomadora ou haja redução na carga horária diária, o funcionário da empresa prestadora poderá, neste período:
- a.1. gozar das férias no período mediante solicitação prévia da unidade tomadora;

- a.2. utilizar de banco de horas, quando o contrato assim permitir, no interesse do CONTRATANTE, para a compensação de eventuais dias/horas não laborados no período;
- a.3. ser remanejado, nesse período, para outras unidades do CONTRATANTE que possam utilizar dos serviços do posto de trabalho nos dias/horários em que a unidade tomadora dos serviços permanecer sem expediente;
- a.4. apresentar-se ao supervisor ou preposto em seu horário de trabalho, ficando a disposição para laborar onde houver necessidade, nesse período, cumprindo sua jornada de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. As atribuições do posto de supervisor serão de acordo com o descrito abaixo:

- 3.1.1. acompanhar *in loco* os profissionais nos postos de trabalho, seguindo as determinações do CONTRATANTE;
- 3.1.2. acompanhar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença (ponto de entrada, intervalo intrajornada e saída) dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e, em caso de ausência, providenciar a imediata substituição dos faltantes;
- 3.1.3. controlar a frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho e comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência e eventual necessidade de substituição;
- 3.1.4. cumprir e fazer com que todos os demais profissionais cumpram, rigorosamente, os horários de funcionamento dos postos de trabalho;
- 3.1.5. elaborar a escala de alocação dos profissionais nos postos de trabalho com anuência do gestor do CONTRATANTE;
- 3.1.6. evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes e, em caso de dúvida, buscar esclarecimentos e orientações junto ao gestor do CONTRATANTE;
- 3.1.7. identificar prioridades juntamente com o gestor responsável para a execução satisfatória dos serviços;
- 3.1.8. intermediar quaisquer comunicações/reclamações entre os prestadores de serviços terceirizados e a CONTRATADA ou seu preposto, sobretudo as relativas ao cumprimento de obrigações trabalhistas pela CONTRATADA;
- 3.1.9. manter a ordem e a disciplina dos seus subordinados e instruí-los na melhor forma de agir;
- 3.1.10. manter atitude de respeito e cortesia com todos os subordinados, visitantes e servidores que transitam pelas dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.11. observar e exigir uso adequado de uniforme e, de igual modo, crachá de identificação em local visível;

3.1.12. prestar informações, sempre que solicitadas, ao preposto da empresa e ao gestor do contrato acerca das atividades estabelecidas em contrato;

3.1.13. supervisionar diretamente a prestação dos serviços;

3.1.14. verificar o comportamento, a apresentação pessoal e a agilidade no cumprimento dos serviços por todos os subordinados;

3.1.15. vistoriar diariamente os locais dos postos de trabalho, a fim de averiguar o efetivo cumprimento das obrigações dos profissionais e, por conseguinte, a efetiva prestação do serviço;

3.1.16. zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade e seguir as orientações regulamentares repassadas ao preposto da CONTRATADA pelo gestor do CONTRATANTE.

3.2. As atribuições do posto de assistente administrativo serão de acordo com o descrito abaixo:

3.2.1. anotar e transmitir recados nas dependências internas do CONTRATANTE;

3.2.2. auxiliar na guarda dos documentos físicos, após digitalização e registro;

3.2.3. auxiliar nas atividades de conversão de documentos convencionais em documentos eletrônicos;

3.2.4. auxiliar no atendimento às solicitações de reprodução de processos e documentos de arquivo;

3.2.5. auxiliar no processo de eliminação de documentos de arquivo com prazo de guarda expirado;

3.2.6. auxiliar no processo de seleção de processos e documentos de arquivo para fins de eliminação ou guarda permanente;

3.2.7. auxiliar no registro dos documentos digitalizados em sistema informatizado de gestão de documentos de arquivo;

3.2.8. auxiliar a classificação de arquivo e registro de documentos;

3.2.9. auxiliar a conferência e o arquivo de documentos;

3.2.10. auxiliar o controle de recebimento de documentos;

3.2.11. auxiliar na triagem de documentos;

3.2.12. auxiliar na distribuição, identificação, localização, preenchimento e solicitação de documentos, tais como, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios, cadastros e tabelas;

3.2.13. movimentar fisicamente objetos de pequeno porte, processos, correspondências e impressos, de interesse do STJ, dentro ou fora de suas dependências;

- 3.2.14. executar serviços externos de entrega e retirada de materiais e documentos em locais pré-determinados, devidamente autorizados pela unidade demandante;
- 3.2.15. operar equipamentos de fax, telefonia, foto copiadoras e scanners;
- 3.2.16. operar máquinas de escritórios com conhecimento prévio do pacote de programas Microsoft Office, correio eletrônico e Internet (computador, impressora, etc.);
- 3.2.17. auxiliar a organização e acondicionamento de documentos de arquivos;
- 3.2.18. preencher livro de protocolo e auxiliar o registro de entrada e saída de documentos;
- 3.2.19. auxiliar o recebimento e a conferência de processos e documentos de arquivo, de acordo com o instrumento de controle de remessa;
- 3.2.20. retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- 3.2.21. auxiliar no acesso, alteração, consulta, exclusão e inclusão de dados e informações em sistemas informatizados do CONTRATANTE;
- 3.2.22. auxiliar no atendimento e resposta de fornecedores em relação às atividades de pesquisa de preços;
- 3.2.23. realizar outras atividades de nível básico relacionadas ao auxílio na execução dos processos de trabalho das unidades do CONTRATANTE.
- 3.3. As atribuições do posto de auxiliar de serviços gerais serão de acordo com o descrito abaixo:
 - 3.3.1. acomodar os galões e pacotes de garrafinhas de água mineral em depósito, de forma a facilitar a retirada para distribuição dos que estão há mais tempo no estoque;
 - 3.3.2. carregar carrinhos de mão próprios para distribuição de galões de vinte litros e pacotes de garrafas de 500 ml de água mineral;
 - 3.3.3. controlar a quantidade galões e pacotes de garrafinhas de água mineral que entram e saem do depósito de água;
 - 3.3.4. distribuir pacotes de água mineral em garrafinhas de 500 ml, quando autorizados;
 - 3.3.5. guardar galões e pacotes de garrafinhas de água mineral por ordem cronológica de entrada no depósito, utilizando o método PEPS (primeiro que entra primeiro que sai) de controle de estoque;
 - 3.3.6. higienizar os bebedouros e os galões de água quando do abastecimento;
 - 3.3.7. lavar, nos termos orientados pela Seção de Copa/COSG/STJ, galões de água mineral quando do recebimento pelo CONTRATANTE;

- 3.3.8. realizar abastecimento dos bebedouros com galões de água mineral;
- 3.3.9. realizar trabalhos de qualquer natureza manual ou braçal para atender demandas da Coordenadoria de Serviços Gerais/SAD/STJ e suas Seções, relativas ao transporte e movimentação de utensílios, objetos e gêneros alimentícios;
- 3.3.10. realizar, mensalmente ou sempre que solicitado, limpeza geral do depósito de água onde são estocados galões e garrafinhas de água mineral;
- 3.3.11. realizar, mensalmente ou sempre que solicitado, limpeza geral dos bebedouros nas superfícies internas (cuba, tubo de alimentação, etc.) e externas (superfícies aparentes);
- 3.3.12. receber galões e pacotes de garrafinhas de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE;
- 3.3.13. recolher os vasilhames vazios ao depósito de água ou local indicado pela Seção de Copa/COSG/STJ;
- 3.3.14. transportar, sempre que necessário, galões e pacotes de garrafinhas de água mineral até local previamente indicado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS E DAS VEDAÇÕES

- 5.1. A CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais que atendam aos seguintes requisitos:
- 5.1.1. Postos de supervisão: nível superior completo ou experiência comprovada de no mínimo três anos como supervisor, cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente, e registros na carteira de trabalho;
- 5.1.2. Postos de assistente administrativo: no mínimo nível 3 de escolaridade (médio completo ou superior incompleto), cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente;
- 5.1.3. Postos de auxiliar de serviços gerais: no mínimo nível de escolaridade (fundamental completo ou médio incompleto), cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente.
- 5.2. Todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço, titulares e substitutos, deverão possuir as características pessoais e habilidades de acordo com o disposto no subitem 6.3.2 do Termo de Referência:

- 5.3. A todos os empregados terceirizados alocados em posto de trabalho, "titulares e substitutos", serão vedadas as condutas no subitem 6.3.3 do Termo de Referência.
- 5.4. Todos os prestadores terceirizados, alocados em postos de trabalho, inclusive na condição de substituto, submeter-se-ão às regras constantes do [Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça](#).
- 5.5. A prática de qualquer uma das condutas elencadas no subitem [CLÁUSULA QUINTA, ITEM 1.3](#) poderá ensejar, a critério do gestor do CONTRATANTE, imediata substituição do prestador terceirizado, mediante comunicação formal à CONTRATADA.
- 5.6. O gestor do CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento, a substituição do preposto ou de prestador alocado na execução contratual (titular ou substituto), dispensada motivação prévia.
- 5.7. A alocação de qualquer prestador terceirizado em posto de trabalho - na condição de "titular ou substituto", deverá ser precedida de apresentação pela CONTRATADA ao gestor do CONTRATANTE, mediante preenchimento formal de formulário que será fornecido pela unidade gestora do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

- 6.1. A CONTRATADA fará a medição do manequim dos profissionais em até três dias úteis após o início da prestação do serviço e deverá fornecer, na presença do gestor do CONTRATANTE, em até trinta dias corridos após a medição, um conjunto completo de uniforme, contendo todos os itens e quantidades listados no [ANEXO I. do Termo de Referência](#), e posteriormente, a cada doze meses contados do início da vigência contratual (no 1º dia útil), mais um conjunto completo de uniforme, conforme especificação.
- 6.2. A CONTRATADA, em até dez dias corridos a contar do início da prestação do serviço e, posteriormente, trinta dias corridos antes da segunda entrega, disponibilizará ao gestor do CONTRATANTE amostra do conjunto completo de uniforme para fins de aprovação, no que se refere ao modelo, cor e qualidade das peças.
- 6.2.1. O gestor do CONTRATANTE poderá exigir substituição das peças que eventualmente julgar em desconformidade com as especificações previstas neste termo.
- 6.2.2. O gestor do CONTRATANTE avaliará e aprovará as amostras de uniformes apresentadas pela CONTRATADA no prazo de cinco dias corridos da entrega.
- 6.2.3. É vedada a entrega de uniforme cuja amostra não tenha sido aprovada pelo gestor do CONTRATANTE.
- 6.2.4. A amostra de uniforme deverá permanecer nas dependências do CONTRATANTE, sob a custódia do gestor, para que seja comprovada a compatibilidade com os uniformes efetivamente repassados aos empregados. Os itens amostrais serão devolvidos à CONTRATADA após o término da vigência contratual.
- 6.3. O empregado que venha ocupar posto de trabalho após o início da vigência contratual receberá o mesmo quantitativo de uniformes elencado no item [CLÁUSULA SEXTA, ITEM 1](#), sem que esse fornecimento implique acréscimo no custo estimado pela CONTRATADA para o fornecimento de uniforme.

- 6.4. Os uniformes deverão ser confeccionados em estrita consonância com a descrição e o detalhamento constantes do ANEXO I do Termo de Referência.
- 6.5. Em caso de defeito ou desgaste prematuro de qualquer peça, durante o interregno entre as entregas, a CONTRATADA obrigará-se a substituí-la, vedado o repasse de qualquer custo ao empregado terceirizado tampouco ao CONTRATANTE.
- 6.6. Todos os itens dos uniformes deverão ser entregues de acordo com o manequim adequado aos empregados.
- 6.6.1. Os ajustes que eventualmente se façam necessários para adequação dos uniformes a cada prestador serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.6.2. A CONTRATADA obrigará-se a fornecer um conjunto completo de uniforme apropriado às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de eventuais ajustes que se façam necessários.
- 6.7. Caso a CONTRATADA opte por colocar logotipo da empresa no uniforme, deverá confeccioná-lo de tamanho pequeno, discreto e submeter a estilização à prévia aprovação pelo gestor do CONTRATANTE.
- 6.8. O uso do uniforme pelos prestadores terceirizados em horário de trabalho é obrigatório e, em hipótese alguma, será permitida a dispensa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

- 7.1. O início da prestação do serviço deverá ser, obrigatoriamente, precedido de reunião inicial entre o gestor do CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, registrada em ata, que deverá ocorrer após a assinatura do instrumento contratual, no prazo de até cinco dias úteis anteriores ao início da prestação do serviço.
- 7.1.1 O início da prestação dos serviços só poderá ocorrer após a emissão da Nota de Empenho.
- 7.2. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, em até três dias úteis contados do início da prestação do serviço, os seguintes documentos:
- 7.2.1. relação, em planilha, de todos os empregados alocados na execução da prestação do serviço (titulares e substitutos), que contenha nome completo, função, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de identidade (RG), e-mail, números de telefone, informação se possui algum vínculo familiar com membro, servidor ou prestador terceirizado do CONTRATANTE;
- 7.2.2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os empregados admitidos, "titulares e substitutos", com as respectivas anotações correspondentes às funções que serão exercidas pelos prestadores terceirizados;
- 7.2.3. exames médicos admissionais, de todos os empregados, que atestem o bom estado físico e mental para o exercício das funções;
- 7.2.4. acordo individual escrito para o banco de horas;
- 7.2.5. documento que comprove o requisito de escolaridade do empregado a ser alocado na execução contratual;

- 7.2.6. quando da alocação do prestador terceirizado na condição de substituto, a CONTRATADA obrigará-se a cumprir os critérios estabelecidos no subitem [CLÁUSULA SÉTIMA, ITEM 2.2](#), [CLÁUSULA SÉTIMA, ITEM 2.3](#), [CLÁUSULA SÉTIMA, ITEM 2.4](#) e [CLÁUSULA SÉTIMA, ITEM 2.5](#).
- 7.3. O CONTRATANTE responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 76 dias úteis, a contar da solicitação, conforme roteiro de tramitação especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#).
- 7.3.1. Na ausência de documentos que viabilize a análise do pleito, o pedido será devolvido à CONTRATADA e será mantido sobrestado até sejam providenciadas as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a apresentação da complementação documental exigida.
- 7.4. A CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, deverá assinar os documentos de abertura da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - e do termo específico da instituição financeira oficial que permita o acesso aos saldos e extratos ao CONTRATANTE, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização deste.
- 7.5. Só se iniciam e vencem os prazos definidos neste contrato e seus anexos em dias de expediente no CONTRATANTE.
- 7.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o seguinte:
- 7.6.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- 7.6.2. os prazos expressos em meses serão computados de data a data, exceto se não houver o dia equivalente àquele do início, hipótese na qual se considera como termo o último dia do mês;
- 7.6.3. os prazos expressos em anos serão computados de data a data;
- 7.6.4. nos prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no CONTRATANTE;
- 7.6.5. o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente no CONTRATANTE, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

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

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

8.1.5. 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.

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

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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;

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

c. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- d. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - e. enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

- 9.1. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do CONTRATANTE, dando cumprimento aos dispositivos da [Instrução Normativa STJ/GDG N. 15 de 12 de novembro de 2020](#).
- 9.2. A CONTRATADA deverá informar seus profissionais sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 10.1. A vigência do presente contrato é de 24 meses, contados a partir de 1º/02/2024, prorrogados sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.2. A prorrogação da vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada as seguintes avaliações:
- a. justificativa e motivo do interesse na realização dos serviços;
 - b. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c. manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
 - d. atestação, no início de cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;
 - e. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

f. atestação das condições e de que os preços permanecem vantajosos.

10.3. A vantagem econômica de que trata a alínea f do da CLÁUSULA DÉCIMA , ITEM 2 estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de preços, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. para os custos decorrentes da mão de obra vinculados ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, observado a CLÁUSULA DÉCIMA , ITEM 4;

10.3.2. para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais) com aplicação do índice definido neste contrato, permitida a negociação com a CONTRATADA.

10.4. A Administração realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período de vigência da contratação, tais como os valores das rubricas "Aviso Prévio Trabalhado", "Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado".

10.4.1. Nos termos da Lei n. 12.506/2011 e do Acórdão n. 1186/2017-TCU-Plenário, o percentual mensal máximo a título de Aviso Prévio Trabalhado será de 0,194% no caso de prorrogação do contrato.

10.4.1.1. Os valores das rubricas "Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado" serão matematicamente ajustados de acordo com redução do Aviso Prévio Trabalhado.

10.4.1.2. Para fins de cálculo, será utilizado como critério a memória de cálculo da planilha de custos e formação de preços anexada ao edital.

10.5. Os demais custos gerenciáveis (ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausência por acidente de trabalho) poderão ser objeto de negociação entre as partes, a partir do segundo ano do contrato, com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação.

10.6. Por ocasião da prorrogação, o CONTRATANTE verificará a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e irá juntá-las ao respectivo processo.

10.6.1. A Administração não prorrogará o contrato quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria parte CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

10.6.2. Para qualificação econômico-financeira serão verificadas as seguintes condições:

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

a.1. Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a CONTRATADA deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo;

a.2. A apresentação da certidão de acolhimento ou de homologação do plano de recuperação não obsta ao CONTRATANTE realizar diligências com a finalidade de aferir a capacidade econômico-financeira da CONTRATADA.

- b. documentação contábil comprobatória do nível de qualificação econômico-financeira, conforme as condições dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#), devendo ser considerado o nível VI de relevância orçamentária: contratação de serviços continuados com predominância de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:
- i. Documentos: inciso I (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) e inciso II (Declaração de Contratos Firmados) do artigo 3º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#)
 - ii. Indicadores e fórmulas: incisos I a V do artigo 4º c/c com art. 5º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);
 - iii. Resultados: artigos 8º e 13 da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);
- b.1. a documentação contábil deverá observar:
- b.1.1. O modelo de Declaração de contratos firmados constante como anexo do edital;
- b.1.2. As seguintes normas do Conselho Federal de Contabilidade: NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TG 1000 (R1) - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas; NBC TG 1001 - Contabilidade para Pequenas Empresas; NBC TG 1002 - Contabilidade para microentidades; ITG 1000 - Normas aplicáveis e modelos de plano de contas e demonstrações contábeis para microentidade e pequena empresa; ITG 2000 (R1) - Critérios e procedimentos serem adotados pela entidade para a escrituração contábil; CTG 2001(R3) - Define as formalidades da escrituração contábil em formato digital para fins de atendimento ao Sped da Receita Federal; demais normas aplicáveis ou supervenientes.
- b.1.3. Para as Sociedades Anônimas (ou por Ações), as Sociedades em Comandita por Ações e as Sociedades de Grande Porte nos termos do art. 3º da Lei 11.638/2007, todas regidas pela Lei nº. 6.404/1976, será considerado na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de uma das seguintes formas:
- I - publicado em Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
 - II - publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
 - III - por cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital;
- b.1.4. Para as Sociedades Limitadas, Sociedades Limitadas Unipessoais (antigas Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada) e demais tipos de empresas, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.
- b.1.5. Para as organizações não sujeitas a registro em Juntas Comerciais, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado de Exercício apresentados por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.
- b.1.6. As empresas com escrituração em formato digital deverão apresentar a impressão dos seguintes arquivos gerados pelo SPED Contábil da Receita Federal: (a) Termo de Autenticação (Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital-ECD gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED); (b) Termo de Abertura e Encerramento; (c) Balanço Patrimonial; (d) Demonstração do Resultado do Exercício.
- b.1.7. As empresas com escrituração em formato não-digital deverão apresentar as cópias do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas pelo órgão de registro público competente da sede ou domicílio do licitante (Junta Comercial ou em outro órgão equivalente), em conjunto com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento, todos evidenciando a correta ordem sequencial de extração do Livro Diário.

b.1.8. poderá ser examinado Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício apresentado por outros meios permitidos pelas normas de regência, inclusive supervenientes às descritas neste Edital, desde que previamente atestado como na forma da lei por contabilista da Administração.

b.1.9. É facultado ao agente de contratação a promoção de diligência a fim de esclarecer ou complementar a interpretação das informações contábeis, podendo solicitar para isso:

I - Parecer da Auditoria Independente e demais Demonstrações Contábeis (inclusive Notas Explicativas) que sejam obrigatórios e já exigíveis na forma da lei; e/ou

II - apresentação do Livro Diário ou Livros Auxiliares; e/ou

III - cópia de segurança do arquivo transmitido ao SPED que identifique a escrituração contábil no sítio da Receita Federal do Brasil; e/ou

IV - outras informações relevantes prestadas pelo licitante à Receita Federal, Comissão de Valores Mobiliários ou outros órgãos públicos de fiscalização e registro.

b.1.10. Nos termos dos Acórdãos n. 116/2016 - Plenário, 2.145/2017 - Plenário e 2.293/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, considera-se 1º de junho o marco temporal para apresentação das demonstrações contábeis do exercício social anterior.

10.7. Será consultada a situação da licitante vencedora no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002.

10.7.1. Os inscritos no referido cadastro não estão impedidos de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.

10.8. A Declaração de Composição Societária e de Nepotismo, do Anexo do PREGÃO ELETRÔNICO n. 62/2023, será renovada pela CONTRATADA a cada prorrogação contratual, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO

11.1. As partes ajustam que os preços contratados são os constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA em 28/11/2023 e revalidada em 20/12/2023, conforme documentos SEI [3836713](#) e [3876244](#), planilhas de custos e formação de preços, conforme documento SEI [3772465](#), e tabela abaixo:

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R\$)			
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Remuneração	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
SUPERVISOR	44 HORAS	1	3	3.487,96	7.201,87	21.605,61	518.534,64
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS	1	118	2.238,10	5.134,95	605.924,10	14.542.178,40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	1	15	1.515,92	3.940,67	59.110,05	1.418.641,20
Valor Total		3	136		16.277,49	686.639,76	16.479.354,24

11.2. 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.

11.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme a [CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

- a. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste;
- c. para os custos decorrentes do regime de não-cumulativa do PIS e Cofins: do mês do enquadramento ou do mês subsequente ao último utilizado na declaração apresentada na proposta;
- d. para o custo relacionado ao fator acidentário de prevenção: a cada exercício financeiro, caso haja alteração de alíquota.

12.2. 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.

12.3. Na hipótese da alínea [a](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, ITEM 1](#), deverá ser observado o seguinte:

12.3.1. a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

12.3.2. a CONTRATADA comprovará a variação dos custos mediante a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida neste contrato;

12.3.3. os efeitos financeiros retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

12.3.4. a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial é vedada, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

12.3.5. o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

- a. de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública;

- b. de matéria não trabalhista;
- c. de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;
- d. 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.

12.4. Na hipótese da alínea **b** da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, ITEM 1, o reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = 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.

12.4.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

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

12.4.2. Caso o índice estabelecido seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

12.4.2.1. 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.

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

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

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

12.6. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência deste contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão, observado o seguinte:

- a. caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE, ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados;
- b. a extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

12.7. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#), contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

12.7.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.8. Para eventuais repactuações do contrato, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% em relação ao valor contratado.

12.9. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. A repactuação não interfere 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 n. 14.133/2021.

13.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13.4. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de revisão de preços no prazo especificado na [Instrução Normativa STJ/GD G n. 13/2020](#), contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos que fundamente o pedido.

13.4.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.5. 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 deste Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

- 13.6. A revisão dos custos relativos à revisão do contrato será efetivada mediante termo aditivo, exceto a da [CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, ITEM 5](#), que será formalizada por apostilamento.
- 13.7. A extinção deste contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, solicitado nos termos da [CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, ITEM 3](#), hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As partes ajustam que o valor do presente contrato fica estimado em R\$ 16.479.354,24 (dezesesseis milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).
- 14.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do próximo exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I. Gestão/Unidade: 50001;
 - II. Fonte de Recursos: 100000000;
 - III. Programa de Trabalho Resumido: 203839; e
 - IV. Natureza de Despesa: 33.90.37.
- 14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 15.2. A equipe de gestão do contrato (gestor e fiscais técnico, administrativo e setorial) será designada após a assinatura do contrato.
- 15.3. A fiscalização deste contrato deverá ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção das atividades.
- 15.3.1. Após a assinatura do contrato, a equipe de gestão do contrato promoverá reunião inicial, devidamente registrada em Ata, com a presença do preposto da CONTRATADA para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, bem como para apresentação do plano de fiscalização, que conterá as seguintes informações: tratamento de dados pessoais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados, se houver, sanções aplicáveis, entre outros.
- 15.3.1.1. Sempre que necessário, a equipe de gestão do CONTRATANTE deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução.

15.3.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, as seguintes atividades, entre outras definidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

- a. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b. encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;
- c. encaminhar as informações e documentos à unidade de orçamento e finanças relativas:
 - c.1. à inscrição em restos a pagar, a exemplo do valor a ser inscrito, possíveis alterações contratuais em andamento que resultem em aumento de despesa, a exemplo do reconhecimento da repactuação, e a necessidade de manutenção do saldo de empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a exercícios anteriores;
 - c.2. ao empenhamento, liquidação e pagamento, mediante a atestação das notas fiscais, acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado e anotação dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e o valor a ser retido em conta vinculada;
- d. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- e. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, do saldo do empenho, observados as [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 13](#) e [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 14](#);
- f. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da administração e o relatório final de que trata a alínea *d* do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- i. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j. exigir o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas perante os sindicatos dos empregados da categoria prevista neste contrato.

15.3.3. Caberá ao fiscal técnico deste contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, as seguintes atividades, entre outras definidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

- a. anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b. emitir notificações à CONTRATADA para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- c. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, em especial a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;
- d. fiscalizar a execução do contrato, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, inclusive a observância do instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, se houver, e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- e. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- f. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- g. realizar o recebimento provisório do objeto deste contrato, mediante termo detalhado que comprove, ao final de cada período mensal, o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.3.4. Caberá ao fiscal administrativo deste contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, as seguintes atividades, entre outras definidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

- a. prestar apoio técnico e operacional à gestão, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b. verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, que poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, e o disposto nas [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 4](#), [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 5](#), [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 6](#), [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 7](#) e [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 12](#).
- d. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- f. realizar o recebimento provisório do objeto deste contrato, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial o cumprimento, pela CONTRATADA, dos pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, entre outros.

15.4. Além das obrigações previstas na [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 1](#), a CONTRATADA deverá:

- a. 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;
- b. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, para verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- c. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- d. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- e. 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;
- f. não alocar empregado, para o exercício de funções de chefia, relacionado ao objeto do presente contrato, que incida na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012;
- g. apresentar declaração, por escrito, sob as penas da lei, firmada pelo ocupante da função, de que não incide em qualquer das hipóteses de vedação, tipificadas como causa de inelegibilidade prevista em lei ou na resolução mencionada na alínea anterior.

15.5. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo/função, carga horária da prestação do serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.6. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços os seguintes documentos, quando não for possível atestar a regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

15.7. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.8. Após o último mês de prestação dos serviços, por ocasião da extinção ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, no prazo definido no contrato:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado porventura dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o CONTRATANTE deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o CONTRATANTE deverá oficiar ao Ministério do Trabalho.

15.11. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.11.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até quinze dias, conforme previsto no instrumento convocatório e nos artigos 64 e 65 da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017.

- 15.12. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.
- 15.13. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - f. a satisfação do público usuário.
- 15.14. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 137 a 138 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados na [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 5](#) acima deverão ser apresentados.
- 15.16. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 8](#) no prazo de trinta dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais igual período, justificadamente.
- 15.17. As partes contratantes deverão observar, ainda, as orientações constantes no item 20 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 16.1. Antes da emissão do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá apresentar relatório analítico, a partir do primeiro dia útil de cada mês, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, para análise da equipe de fiscalização do contrato no prazo máximo de dois dias úteis.
- 16.1.1. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para liquidação e pagamento no prazo de dois dias úteis.
- 16.1.2. O gestor comunicará à CONTRATADA as glosas para emissão do documento de cobrança.
- 16.1.3. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado ao CONTRATANTE e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/2021.

- 16.2. O documento de cobrança, encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes comprovantes:
- a. 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 n. 14.133/2021;
 - b. recolhimento das contribuições sociais ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, na forma da legislação vigente, compatível com o efetivo declarado;
 - c. relação nominal dos profissionais alocados durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;
 - d. cópia da folha de pagamento, completa, do mês de faturamento;
 - e. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
 - f. depósitos bancários de pagamento para os empregados objeto deste contrato, relativo ao período anterior ao mês de faturamento;
 - g. fornecimento do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, devidamente assinado pelos empregados, com a indicação dos valores e períodos a que se referem os benefícios;
 - g.1. A prova de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.
 - h. declaração dos empregados optantes e não optante do vale-transporte no referido mês;
- 16.3. Não serão aceitos documentos fiscais com signatário distinto do indicado pelo adjudicatário para formalização do contrato, salvo condição previamente reconhecida pelo CONTRATANTE.
- 16.4. Recebida o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, sendo considerado como recebida a nota fiscal ou fatura quando o gestor do contrato atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

- 16.5. Certificado o adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato, para fins de liquidação, será verificado se o documento de cobrança apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 16.7. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 16.7.1. O pagamento fica condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme inciso II do § 3º do art. 121 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.7.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.7.3. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA.
- 16.7.3.1. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações deles decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 16.7.3.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.7.4. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.
- 16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Tribunal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.9. Constatando-se, no Sicaf, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de cinco dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 16.9.1. O prazo da [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 9](#) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

- 16.10. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.10.1. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. Por ocasião do pagamento, independentemente do percentual de tributo inserido no documento fiscal, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.13. Após a comprovação da abertura da conta-depósito vinculada de que trata a [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA, ITEM 1.](#), o pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 16.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, caso apresente a comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.16. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição do CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente, considerando-se, para base de cálculo, o mês de trinta dias.
- 16.17. Em relação aos serviços prestados no mês de dezembro, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal até o final da primeira quinzena do mês e encaminhá-lo ao gestor do contrato, juntamente com toda a documentação obrigatória, para atesto do período de efetiva prestação de serviços e envio à Secretária de Orçamento e Finanças - SOF para liquidação e pagamento.
- 16.17.1. Excepcionalmente, e desde que o contrato seja continuado, a área gestora poderá justificar a ausência de algum documento e encaminhar a nota fiscal para liquidação e pagamento, após regular autorização, sem prejuízo da posterior apresentação daquele.
- 16.17.2. Em janeiro do ano seguinte, a área gestora deverá atestar o período restante e encaminhar o processo novamente à SOF, para o pagamento complementar, que deverá ser objeto de liberação somente após a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente.
- 16.17.3. a emissão de faturamento parcial poderá ser solicitada ou não pelo STJ, a depender das condições para finalizar o processo da despesa (liquidação e pagamento), não havendo obrigação contratual do pagamento parcial em dezembro.

16.18. A CONTRATADA poderá solicitar alteração do CNPJ do estabelecimento responsável pela execução do objeto da contratação e da respectiva cobrança de pagamento (matriz ou filial) mediante prévia justificativa documental reconhecida pelo CONTRATANTE.

16.18.1. Na hipótese da [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA , ITEM 18](#), os valores ajustados no contrato poderão ser revisados para corrigir eventual repercussão fiscal e tributária que proporcione ganho ou compensação a favor da CONTRATADA.

16.19. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a dois meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONTRATANTE por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. 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 específica.

17.2. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a abrir Conta-Depósito Vinculada a este contrato, aberta em nome da CONTRATADA em instituição bancária para depósito dos valores destacados do valor mensal do contrato referente às provisões descritas abaixo que ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

17.3. 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 depositados em conta-depósito vinculada, conforme disposto no item acima.

17.3.1. 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.

17.3.2. Os valores provisionados na forma do item anterior somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e 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; e
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

- 17.3.3. Os valores provisionados na forma da [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA, ITEM 3](#) somente serão liberados após análise da unidade gestora e da Secretaria de Administração, observando-se as regras previstas na Resolução CNJ n. 169/2013, naquilo que for aplicável.
- 17.3.3.1. O CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a CONTRATADA comprove ser referente a empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE e apresente os documentos constantes na Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, prevista no [ANEXO I](#) deste contrato.
- 17.3.3.2. 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 constantes na Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, prevista no [ANEXO I](#) deste contrato.
- 17.3.3.3. 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 constantes do item III da Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada ou da Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, conforme o caso, previstas no [ANEXO I](#) deste contrato.
- 17.3.3.4. Encerrada a vigência do contrato com dispensa dos empregados, o Tribunal autorizará o resgate dos valores existentes na conta depósito vinculada, mediante apresentação dos comprovantes de quitação das respectivas verbas rescisórias.
- 17.3.3.5. Caso a empresa, após o término do contrato, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados, a Administração 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.
- 17.3.3.6. Realizados os pagamentos devidos de que trata a [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA, ITEM 4](#), 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.
- 17.3.4. Os valores destes encargos trabalhistas deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 17.4. Os valores ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 17.5. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada.
- 17.6. 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.

- 17.7. No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção 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 CNJ n.169/2013.
- 17.8. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.8.1. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais (originais ou autenticados), correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.
- 17.8.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- 17.9. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, 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 Tribunal 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.
- 17.10. 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 aquelas negociadas 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 suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 17.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 18.1. Além das demais obrigações expressamente previstas neste contrato, nos Capítulo 14 do Termo de Referência, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:
- a. assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - b. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- c. 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 parágrafo único do art. 48 da Lei n. 14.133/2021;
- d. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- e. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ n. 7/2005;
- f. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem com pontualidade o início de funcionamento do respectivo posto, conforme os horários fixados pelo CONTRATANTE, para realização dos serviços contratados;
- g. 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, conforme o art. 116 da Lei n. 14.133/2021;
- h. exercer controle da assiduidade e pontualidade dos empregados, franqueando ao representante do CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso aos registros, para acompanhamento e fiscalização do regime de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais;
- i. realizar os exames médicos exigidos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, demissão e durante a vigência do contrato;
- j. elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previstos, respectivamente, na NR-1 e NR-7, e atualizá-los, conforme as normas vigentes;
- j.1. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: o inventário de riscos ocupacionais específicos das atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE e o plano de ação.
- k. adotar políticas e medidas preventivas para zelar pela integridade física de seus empregados, assegurando-lhes ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- l. 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;
- m. treinar o preposto e seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da aplicação da Lei n. 13.709/2018 (LGPD);
- n. 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;

- n.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto nesta alínea, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- o. apresentar, quando solicitado pela administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao: registro de ponto, recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, comprovante de depósito do FGTS, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- p. 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 do CONTRATANTE;
- q. autorizar o CONTRATANTE, durante toda a vigência deste contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- r. 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, a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho;
- r.1. O termo de quitação anual de que trata esta alínea deverá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- s. apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- t. 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;
- u. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratado relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, para evitar desvio de função;
- v. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem o Código de Conduta do CONTRATANTE, disposto na Resolução n. 8, de 13 de novembro de 2009 e alterações;
- w. observar a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na [Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023](#), orientando e exigindo que os profissionais alocados nos postos de trabalho cumpram as diretrizes dispostas no referido normativo;
- x. fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos dos empregados prestadores dos serviços deste contrato e, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto deste contrato, que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar

- y. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos do inciso II do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;
- z. 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;
- aa. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 o valor correspondente aos danos sofridos dos pagamentos devidos ou da garantia;
- ab. entregar à fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - Sicaf, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio, ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- ac. comunicar à fiscalização do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- ad. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- ae. paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- af. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- ag. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- ah. 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;
- ai. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- aj. 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 n. 14.133/2021;
- ak. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

18.2. Além das demais obrigações previstas neste contrato, no Capítulo 15 do Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CONTRATANTE:

- a. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional;
- b. exigir da CONTRATADA, sempre que necessária, a apresentação de documentação que comprove a manutenção das condições que ensejaram a contratação.
- c. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de sessenta dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- d. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na [CLÁUSULA OITAVA](#) ;
- e. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- f. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;
- g. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato;
- h. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no edital de licitação e neste contrato;
- i. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- j. notificar os emitentes das garantias contratuais, se exigida no edital, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; estabelecer vínculo de subordinação com empregado do contratado; demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- l. efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA, em caso de inadimplemento;
- m. exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- n. condicionar o pagamento da CONTRATADA à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

- o. reter os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas previstos neste contrato, efetuar o depósito desses valores em conta vinculada e autorizar a sua movimentação ou resgate, conforme a legislação vigente;
- p. orientar a CONTRATADA a solicitar o cadastramento do Poder 170 e a respectiva criação de chave J para acesso aos saldos e extratos das contas vinculadas de sua titularidade.

18.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.4. A CONTRATADA deverá destinar 5% das vagas existentes no contrato para mulheres integrantes de grupos vulneráveis, de que trata a Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023 e nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, observado o disposto no item 13.9 do Termo de Referência.

18.4.1. Na aplicação da porcentagem de 5%, obtendo-se fração superior a cinco décimos, considerar-se-á o próximo número inteiro.

18.4.2. Caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reserva das vagas ocorrerá à medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinja o percentual de 5%.

18.4.3. Observado o contido na [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA , ITEM 4.2](#) , o percentual da cota deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes envolvidas no presente contrato deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

19.2. O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operadora dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

19.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste contrato, sendo observados:

19.3.1. a compatibilidade com a finalidade especificada;

19.3.2. o interesse público;

19.3.3. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

- 19.4. O CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA para viabilizar a prestação dos serviços contratados, bem como o acesso às instalações físicas e aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.
- 19.4.1. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pelo STJ com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
- 19.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus representantes, prepostos e colaboradores, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto do contrato.
- 19.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais do STJ, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 19.7. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da prestação dos serviços contratados, por inobservância à LGPD.
- 19.8. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 19.9. Extinto o vínculo contratual ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.
- 19.10. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A CONTRATADA será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante 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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas na [CLÁUSULA VIGÉSIMA, ITEM 1](#) as seguintes sanções:

- a. advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado na execução do objeto contratado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta dias;
- c. multa moratória de 0,07%, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, observado o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d. multa moratória de 0,05%, por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor correspondente a trinta dias, em caso de atraso na assinatura dos documentos para abertura da Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto na [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA](#) deste contrato;
- e. multa moratória de 0,6% a 3,2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
3	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	05	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	04	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	02	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente	03	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de prestador terceirizado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá (desde que a unidade não tenha declinado do uso do uniforme)	01	Por empregado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	05	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	05	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	01	Por ocorrência
10	Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	05	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	01	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento	02	Por ocorrência
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	01	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	03	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado	02	Por ocorrência e por empregado
17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	05	Por dia

18	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos prestadores terceirizados	01	Por dia
19	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato	02	Por ocorrência e por dia

f. multa compensatória de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial, observado que o valor final apurado para a multa que não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.;

g. multa compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

h. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA , ITEM 1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

i. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [e](#), [f](#), [g](#) e [h](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA , ITEM 1](#), bem como nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

20.3. Para fins da alínea [a](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA , ITEM 2](#), considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais, ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

20.4. A sanção, o índice e a base de cálculo da alínea [b](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA , ITEM 2](#) serão aplicados nos atrasos injustificados dos serviços de assistência técnica, no período de garantia, e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, caso previstos neste contrato.

20.5. Na hipótese de o limite máximo de atraso, previsto alínea [b](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA , ITEM 2](#) ser atingido, o gestor manifestar o interesse na contratação.

20.6. O atraso superior a trinta dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

20.7.1. O CONTRATANTE pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa

20.7.2. O valor da multa cautelarmente retido será liberado à CONTRATADA no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

20.7.3. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

a. descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

b. pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;

c. descontado do valor da garantia prestada;

d. cobrado judicialmente.

20.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

20.9. 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 n. 14.133/21.

20.10. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.11. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

20.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada mediante GRU, descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

20.12.2. Os débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Tribunal decorrentes deste contrato ou de outros firmados com a CONTRATADA, conforme o parágrafo único do art. 161 da Lei n. 14.133/2021, e na forma do art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME n. 26/2022.

20.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n.10 de abril de 2023](#) e o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.13.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

20.14. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.15. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

21.1. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.2. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos previstos na [CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA, ITEM 1](#) não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A CONTRATADA apresentou, em 20/12/2023, seguro-garantia no valor de R\$ 823.967,71 (oitocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta e um centavos), correspondente a 5% do valor do contrato.

22.2. A garantia, independentemente da modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais noventa dias após término deste prazo de vigência e assegurará o pagamento de:

- a. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA;
- b. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- c. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

e. indenizações decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA;

22.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução, ou o adimplemento pela administração

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

22.5. A apólice do seguro-garantia apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

22.5.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto na [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 6](#).

22.5.3. No caso de renovação, a modalidade seguro-garantia será somente aceita se contemplar todos os eventos indicados na [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 3](#), observada a legislação que rege a matéria.

22.6. Caso opte pela modalidade de garantia caução em dinheiro, a CONTRATADA manterá conta específica para o depósito de valores oferecidos em garantia/caução referentes exclusivamente a contratos firmados com o CONTRATANTE.

22.6.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.7. 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 da Fazenda.

22.8. A 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 ao benefício de ordem, a que se refere o art. 827 do Código Civil.

22.9. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

22.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 22.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora dessa 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 n. 662, de 11 de abril de 2022.
- 22.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.12. A garantia será somente 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.
- 22.12.1. A garantia será somente liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, exceto se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 22.12.2. Caso o pagamento a que se refere a [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA , ITEM 12.1](#) não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.13. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 22.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE para apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 22.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 23.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo de vigência nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contraentes.
- 23.1.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n; 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 23.1.2. 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.
- 23.1.3. A extinção na hipótese da [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA , ITEM 1.2](#) ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos dois meses de antecedência desse dia.

- 23.1.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.
- 23.1.4.1. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 23.2. Quando da extinção, o fiscal administrativo verificará o pagamento pela CONTRATADA 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.
- 23.2.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto na [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA , ITEM 2](#) , o CONTRATANTE reterá:
- 23.2.1.1. 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 (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);
- 23.2.1.2. os valores do documento de cobrança correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 23.2.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.
- 23.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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.
- 23.4. A alteração social ou a modificação da finalidade, ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 23.4.1. Na hipótese da [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA , ITEM 4](#) , deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva da CONTRATADA.
- 23.5. Este contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 23.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso o pedido da CONTRATADA tenha sido formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 23.7. Na hipótese de a CONTRATADA der causa à extinção, fica esta obrigada a ressarcir o valor proporcional ao período de serviços não prestados ao CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.7.1. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora, com a consequente aplicação das sanções administrativas cabíveis.

23.7.2. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reterá a garantia, conforme legislação que rege a matéria, prestada a ser executada.

23.8. Na hipótese de a CONTRATADA der causa à extinção do contrato, fica o contratante autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tenha direito.

23.8.1. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao contratante, este reterá os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. 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 um mês.

24.3. 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 n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no seu Portal de Transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS

27.1. 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.

27.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

- 27.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 27.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (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](#).
- 27.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.
- 27.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. A presente contratação foi precedida da Licitação n. 62/2023, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento na Lei n. 14.133/2021 e nos Decretos n. 8.538/2015, n. 9.507/2018, na Resolução CNJ n. 169/2013, na autorização constante do Processo STJ n. 17303/2022 e nas condições da Proposta apresentada pela CONTRATADA em 28/11/2023 e revalidada em 20/12/2023, razão pela qual integram este ajuste.
- 28.2. 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.
- 28.3. A CONTRATADA declara que recebeu, está de acordo e aceita como Anexos e parte integrante e inseparável deste contrato, para todos os fins e efeitos jurídicos, os links citados nos itens deste contrato que estão individualmente identificados pelo número atribuído pelo sistema eletrônico do CONTRATANTE (SEI) exclusivamente para esse fim.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado, é lavrado o presente instrumento no Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal de Justiça (SEI/STJ), após lido e assinado eletronicamente pelas partes.

ALESSANDRA CRISTINA DE JESUS TEIXEIRA

Secretária de Administração

Superior Tribunal de Justiça

NIVEA ESTEVÃO DOS SANTOS

Procuradora

General Contractor Construtora Ltda

ANEXO I - DO CONTRATO - LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Lista 1 - Documentos para Resgate de Valores

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 ao STJ 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 ao STJ 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 ao STJ 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;

Lista 2 - Documentos para Movimentação de Valores

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 ao STJ 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 ao STJ 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 ao STJ 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.



Documento assinado eletronicamente por **Nívea Estevão dos Santos, Usuário Externo**, em 22/12/2023, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Cristina de Jesus Teixeira, Secretário de Administração**, em 22/12/2023, às 18:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3876919** e o código CRC **F8624FE7**.

Contrato

113/2023

(vazio)

Ano

2024

2025

2026

(vazio)

Mês

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

(vaz...

Posto	Qtd. de Postos Executada	Remuneração Individual	Custo do Posto Unitário	Medição da Prestação do Serviço
SUPERVISOR	3	3.845,48	8.136,80	23.867,95
AUX. SERV. GERAIS	16	1.743,69	4.515,88	67.738,20
ASSISTENTE ADM.	119	2.574,38	5.946,98	655.276,97
-	-	-	-	-
Total	138			746.883,12

Função, Titular e Substituto	Dias de Trabalho (T) Férias Sem Substituição (FSS) Dias de ausência (A) Ocorrência (O)				Opção por Vale-Transporte e/ou Uniforme		Lotação	Observações	Prestação do Serviço Unitário
	T	FSS	A	O	VT	U			
	R\$								
SUPERVISOR									
ALLANA CRISTINA RODRIGUE	28	-	2	ATM	NÃO	SIM	COSG	ATM 04 E 05/05	R\$ 7.594,35
EDAILTON VIEIRA SOARES	30	-	-	-	NÃO	SIM	Depósito	-	R\$ 8.136,80
MARLUCE DE SOUZA MORAIS	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 8.136,80
AUX. SERV. GERAIS									
ALAN SILVESTRE DE SOUZA	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
CLARISSE MORAIS DOS REIS	26	-	-	INÍCIO	SIM	SIM	Depósito	SUBS 18 A 30/04	R\$ 3.913,76
DANIEL DIOGO DA COSTA PEI	30	-	-	BH+	SIM	SIM	Depósito	BH+ 25/05	R\$ 4.515,88
EDILSON DOS SANTOS ALVES	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
EVANEIDE MOURA DA SILVA	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
HELIO MARQUES FRAZAO FIL	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
JEDILSON JOSE SILVA DOS SA	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
JOELISSON DA GAMA DA SILV	25	-	5	ATM	SIM	SIM	Depósito	ATM 25 A 29/05	R\$ 3.763,23
ALISSON THIAGO SOUSA S	5	-	-	SUBS	SIM	SIM	Depósito	SUBS 25 A 29/05	R\$ 752,65
JORGE LUIS CARVALHO LIMA	30	-	-	BH+	SIM	SIM	Depósito	BH+ 27/05	R\$ 4.515,88
LUIS HENRIQUE FERREIRA AN	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
MERIANE MOURA DE SOUSA	29	-	1	ATM	NÃO	SIM	Depósito	ATM 19/05	R\$ 4.365,35
ALISSON THIAGO SOUSA S	1	-	-	SUBS	NÃO	SIM	Depósito	SUBS 19/05	R\$ 150,53
PEDRO HENRIQUE AZEVEDO	30	-	-	BH+	SIM	SIM	Depósito	BH+ 26/05	R\$ 4.515,88
ALISSON THIAGO SOUSA S	4	-	-	SUBS	SIM	SIM	Depósito	SUBS 01 A 04/05	R\$ 602,12
RENATO FERREIRA TRINDADE	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
RICARDO GOMES DE ALARCA	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
SAMUEL SILVA DA COSTA	30	-	-	-	SIM	SIM	Depósito	-	R\$ 4.515,88
ASSISTENTE ADM.									
ADELIA MARIA DE AGUIAR	28	-	2	ATM	SIM	SIM	CEFOR	ATM 27 E 28/05	R\$ 5.550,51
DANIEL MATOS DA SILVA	2	-	-	SUBS	SIM	SIM	CEFOR	SUBS 27 E 28/05	R\$ 396,47
ADRINALDO DOS SANTOS OL	30	-	-	-	NÃO	SIM	ASP	-	R\$ 5.946,98
ALANIS SANABRIA LOYOLLA F	30	-	-	-	NÃO	SIM	CBIB	-	R\$ 5.946,98
ALINE VASCONCELOS RODRIG	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMLAG	-	R\$ 5.946,98
ALISSON LIMA RODRIGUES	30	-	-	-	NÃO	SIM	CEFOR	-	R\$ 5.946,98
ANA MARIA DORNELAS DOS S	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMRSF	-	R\$ 5.946,98
ANDERSON JEFFERSON DE JE	30	-	-	FÉRIAS AB.	SIM	SIM	SVIRT	BH+ 06 E 07/04 - FÉRIAS SS 08/04 A 27/04/2026 - BH- 28 A 30/04	R\$ 5.946,98
ANDRE LUIS CARVALHO DE SI	30	-	-	-	SIM	SIM	GMDT	-	R\$ 5.946,98
ANGELITA CLAUDIA SILVA	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMHB	-	R\$ 5.946,98
BIANKA SANTOS SILVA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMFN	-	R\$ 5.946,98
CAIO CEZAR MARQUES DE CA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMAB	-	R\$ 5.946,98
CAUE VIEGAS VAZ	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMJON	-	R\$ 5.946,98
CLARA LUANA NOGUEIRA RO	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
CLEUSA BUSSINGUER	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMRAF	-	R\$ 5.946,98
CLODOMAR DE SOUZA MART	30	-	-	BH-	NÃO	SIM	SEPET	BH- 04, 18 A 20/05	R\$ 5.946,98
CRYSTIAN FELIPE NOGUEIRA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMDT	-	R\$ 5.946,98
DAVI LIMA VALE	30	-	-	-	SIM	SIM	GMIG	-	R\$ 5.946,98
DILSON BARROS SOUZA	5	25	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	SEDJU	FÉRIAS SS 06 a 04/06	R\$ 1.345,60
DOUGLAS DE PAIVA SILVA	30	-	-	-	NÃO	SIM	SCO	-	R\$ 5.946,98
EDNALDO MARTINS DOS SAN	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMAB	-	R\$ 5.946,98
EDSON VINICIUS OLIVEIRA BC	30	-	-	-	SIM	SIM	GMSRJ	-	R\$ 5.946,98
EDUARDO SILVA BATISTA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMAV	-	R\$ 5.946,98
EMERSON BRANDAO DA SILV	30	-	-	-	SIM	SIM	SIS	-	R\$ 5.946,98
EMIRIELE VITORIA FRANÇA A	26	-	4	ATM	SIM	SIM	COAM	ATM 04 A 07/05 - COMP 08/05 4H, 21/05 4H E 27/05 00H45M - BH- 12 E 22/05	R\$ 5.154,05
ANTONIO EVALDO ALVES I	4	-	-	SUBS	SIM	SIM	COAM	ATM 04 A 07/05 - COMP 08/05 4H, 21/05 4H	R\$ 792,93
ERENICE FONSECA ROCHA	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMMMR	-	R\$ 5.946,98
ERIVALTER SIQUEIRA SALES	28	-	2	ATM	SIM	SIM	SEDAD	ATM 27/05 06H36, 28 E 29/05	R\$ 5.550,51
ANTONIO EVALDO ALVES I	2	-	-	SUBS	SIM	SIM	SEDAD	SUBS 27/05 06H36, 28 E 29/05	R\$ 396,47
ESTEFANNY GUEDES ALMEID.	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMHE	-	R\$ 5.946,98
EUDIVON PIRRONYR BEZERR.	30	-	-	-	SIM	SIM	GMOF	-	R\$ 5.946,98
EVERMANO ARAUJO DA SILV	30	-	-	-	SIM	SIM	SEDJU	-	R\$ 5.946,98
FABIO LUIZ ALVES NEVES	30	-	-	-	SIM	SIM	SVIRT	-	R\$ 5.946,98
FRANCIELY SANTOS DE SOUZ	30	-	-	-	NÃO	SIM	GDCCCM	-	R\$ 5.946,98
FRANCISCA IVONILDA ABREU	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
FRANCISCO AUGUSTO DE ME	30	-	-	-	SIM	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
FRANCISCO DAS CHAGAS ALV	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMAN	-	R\$ 5.946,98
FRANCISCO ELSON DOS SANT	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMHB	-	R\$ 5.946,98
FRANCISCO RONDINELY FERR	30	-	-	-	SIM	SIM	GDR	-	R\$ 5.946,98
GABRIELA LEILA LEIS DA SILV	30	-	-	BH-	NÃO	SIM	CEJU	BH- 07 E 08/05	R\$ 5.946,98
GILVA SILVA DOS SANTOS	30	-	-	-	SIM	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
GISELE FERREIRA HOLANDA	10	20	-	FÉRIAS AB.	SIM	SIM	SEPAD	FÉRIAS AB. 06 A 25/05	R\$ 2.265,88
GUILHERME ANSELMO FILGU	30	-	-	COMP	NÃO	SIM	GMMB	COMP 21/05 4H	R\$ 5.946,98
GUYLHERME ALVES DE SOUZ	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMJIP	-	R\$ 5.946,98

Função, Titular e Substituto	Dias de Trabalho (T) Férias Sem Substituição (FSS) Dias de ausência (A) Ocorrência (O)				Opção por Vale-Transporte e/ou Uniforme		Lotação	Observações	Prestação do Serviço Unitário
	T	FSS	A	O	VT	U			R\$
HALYSSEN NASCIMENTO DA S	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMLAG	-	R\$ 5.946,98
HELON PEREIRA DA SILVA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMOF	-	R\$ 5.946,98
HIAGO CAUÃ DE OLIVEIRA DA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMBG	-	R\$ 5.946,98
IGOR JESIEL FERREIRA CAVAL	5	25	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	SELOG	FÉRIAS SS 06/05 A 04/06	R\$ 1.345,60
IGOR LIMA MOURA DE SÁ	29	-	1	ATM	SIM	SIM	GMDT	ATM 11/05 03H04M E 12/05 - BH- 13/05	R\$ 5.748,75
ANTONIO EVALDO ALVES I	1	-	-	-	SIM	SIM	GMDT	SUBS 11/05 03H04M E 12/05	R\$ 198,23
ISABEL CRISTINA SOARES DO	15	15	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	CGED	FÉRIAS SS 06 A 20/05	R\$ 3.186,16
IZABELLA CRISTINA SOUZA SI	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMCPB	-	R\$ 5.946,98
JADSON DE FRANCA OLIVEIR	30	-	-	-	SIM	SIM	GMPSD	-	R\$ 5.946,98
JEANE DOS SANTOS BENTO	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMACF	-	R\$ 5.946,98
JESSICA PEREIRA DO NASCIM	30	-	-	-	SIM	SIM	GMRHC	-	R\$ 5.946,98
JHONNATA ABRAAO CAMPO	29	-	1	ATM	SIM	SIM	CEJU	ATM 20/05	R\$ 5.748,75
ANTONIO EVALDO ALVES I	1	-	-	SUBS	SIM	SIM	CEJU	SUBS 20/05	R\$ 198,23
JOAO VICTOR CORDEIRO LIM	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMACF	-	R\$ 5.946,98
JOELMA DAIANE FERREIRA CI	10	20	-	FÉRIAS AB.	SIM	SIM	GDCJAR	FÉRIAS AB. 06 A 25/05	R\$ 2.265,88
JORGE SOARES DA COSTA FEI	30	-	-	-	SIM	SIM	GMSK	-	R\$ 5.946,98
JOSE DOS REIS GOMES DA SIL	15	15	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	CPRE	FÉRIAS SS 06 A 20/05 - COMP 21/05 06H37M	R\$ 3.186,16
JOSE WELITON VITURINO	30	-	-	-	NÃO	SIM	SEALM	-	R\$ 5.946,98
JULIANA ROCHA DA SILVA	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMLFS	-	R\$ 5.946,98
JUNIA FERREIRA LOPES	30	-	-	-	NÃO	SIM	SEGEC	-	R\$ 5.946,98
JUSCILENE MARIA MATIAS AI	27	-	3	ATM	SIM	SIM	COSG	ATM 18 A 20/05	R\$ 5.352,28
DANIEL MATOS DA SILVA	3	-	-	SUBS	SIM	SIM	COSG	SUBS 18 A 20/05	R\$ 594,70
KARINE SANTOS DE ASSIS	30	-	-	-	NÃO	SIM	SPDEM	-	R\$ 5.946,98
KATHARINNE GOMES LIMA	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMAV	-	R\$ 5.946,98
KELLY KEDINA GOMES DA SIL	10	20	-	FÉRIAS AB.	NÃO	SIM	GMTSS	FÉRIAS AB. 06 A 25/05	R\$ 2.265,88
KELSYA DOS REIS PEREIRA	30	-	-	BH-	NÃO	SIM	SEDAD	BH- 08/05 - COMP 11/05 02H31M	R\$ 5.946,98
KELVY FREITAS ALVES	30	-	-	-	NÃO	SIM	GP	-	R\$ 5.946,98
KETLEN BRUNA ALMEIDA MA	21	-	9	ATM	SIM	SIM	COSG	ATM 06 A 08, 11 E 12, 18 E 19/05 - FALTA 15 E 22/05	R\$ 4.162,89
ANTONIO EVALDO ALVES I	6	-	-	SUBS	SIM	SIM	COSG	SUBS 11 E 12, 18 E 19/05 - SUBS 15 E 22/05	R\$ 1.189,40
DANIEL MATOS DA SILVA	21	-	9	ATM	SIM	SIM	COSG	ATM 06 E 07	R\$ 4.162,89
KEYLA MARTINS DE SOUZA C.	30	-	-	-	SIM	SIM	SPATI	-	R\$ 5.946,98
LAERTE CARVALHO ROSA DIA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMT	-	R\$ 5.946,98
LARISSA FERREIRA DOS SANT	15	15	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	SGRES	FÉRIAS SS 06 A 20/05 - BH- 05/05 - COMP 29/05 06H12M	R\$ 3.186,16
LARYSSA JASMINE QUEIROZ I	15	15	-	FÉRIAS SS	NÃO	SIM	GMSK	FÉRIAS SS 06 A 20/05	R\$ 3.186,16
LEANDRO OLIVEIRA DE SÁ SIL	30	-	-	-	SIM	SIM	SECAQ	-	R\$ 5.946,98
LEANDRO RIBEIRO CRISPIM	30	-	-	-	SIM	SIM	GMIG	-	R\$ 5.946,98
LEONARDO CAMPOS PIMENT	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMFC	-	R\$ 5.946,98
LEONARDO DOS SANTOS LEÃ	-	-	30	FIM	SIM	SIM	GMMCM	FIM 30/4	R\$ -
IRACI ROSA DA CONCEICAO	29	-	-	-	SIM	SIM	GMMCM	SUBS 01 A 31/05 (ATM DIA 11/05 - COMP 25/05 02:35)	R\$ 5.748,75
LETICIA ALVES SANTANA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMSRJ	-	R\$ 5.946,98
LETICIA THOMAZ MARINHO	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMT	-	R\$ 5.946,98
LUCAS FERREIRA GOULART	30	-	-	-	NÃO	SIM	SEDAD	-	R\$ 5.946,98
LUCAS SANTOS DE SOUZA	28	-	2	ATM	NÃO	SIM	SVIRT	ATM 12 e 13/05 - COMP 28/05 01H37M	R\$ 5.550,51
LUCIRENE PEREIRA GLORIA	30	-	-	-	SIM	SIM	SGE	-	R\$ 5.946,98
LUIS CESAR CHAVES FILHO	30	-	-	-	NÃO	SIM	SECAQ	-	R\$ 5.946,98
LUIZ EDUARDO DE CARVALHO	30	-	-	-	SIM	SIM	GMPSD	-	R\$ 5.946,98
LUIZ FERNANDO CAMPOS DA	27	-	3	FIM	NÃO	SIM	GMFC	FIM 27/05	R\$ 5.352,28
MARCO AURELIO MARTINS F	30	-	-	-	SIM	SIM	SEPET	-	R\$ 5.946,98
MARIA APARECIDA DA SILVA	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
MARIA BETANIA NUNES DA S	30	-	-	-	SIM	SIM	GMRD	-	R\$ 5.946,98
MARIA SILVANA DE JESUS SÁ	5	25	-	FÉRIAS SS	SIM	SIM	SPDEM	FÉRIAS SS 06/05 A 04/06	R\$ 1.345,60
MATEUS DA SILVA MOTA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMVBC	-	R\$ 5.946,98
MATEUS HENRIQUE LIMA DE	30	-	-	-	SIM	SIM	SEMUS	-	R\$ 5.946,98
MATHEUS HENRIQUE FREITA	30	-	-	-	SIM	SIM	OUVI	-	R\$ 5.946,98
MAURILIO CHAVES COSTA	30	-	-	COMP	NÃO	SIM	SEPAD	COMP 01H51M	R\$ 5.946,98
MICHEL PAIVA DE BARROS	30	-	-	-	NÃO	SIM	SEPAD	-	R\$ 5.946,98
NICOLE VAZ PACHECO BESSA	19	-	11	FIM	NÃO	SIM	SPPEN	ATM 12/05 - FIM 20/05	R\$ 3.766,42
NUBIA RAMOS LOIOLA	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMTSS	-	R\$ 5.946,98
PAULO RIBEIRO DOS SANTOS	30	-	-	-	SIM	SIM	COMP	-	R\$ 5.946,98
PEDRO HENRIQUE GOMES CC	30	-	-	-	SIM	SIM	SAETP	-	R\$ 5.946,98
PRISCILA STEPHANY DE SENA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMMR	-	R\$ 5.946,98
RAFAEL ARAUJO MATIAS	30	-	-	-	SIM	SIM	GMRVBC	-	R\$ 5.946,98
RAFAELA GOMES MOTA	21	-	9	ATM	NÃO	SIM	CSUP	ATM 05/05 03H10M, 06 A 08/05, 11 E 12/05, 19 A 22/05	R\$ 4.162,89
DANIEL MATOS DA SILVA	1	-	-	SUBS	NÃO	SIM	CSUP	SUBS 11/05	R\$ 198,23
RAFAELA PEREIRA MOURA	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
RAFAELA CORREA ROSAS	30	-	-	COMP	NÃO	SIM	GMJON	COMP 12/05 02H01MIN E 19/05 01H25M	R\$ 5.946,98
RAIANE VIEIRA DE CARVALHO	5	25	-	FÉRIAS SS	SIM	SIM	GMJP	FÉRIAS SS 06/05 A 04/06	R\$ 1.345,60
RENATO DA CONCEIÇÃO TAV	5	25	-	FÉRIAS SS	SIM	SIM	COSG	FÉRIAS SS 06/05 A 04/06	R\$ 1.345,60
RENATO SAMPAIO DA SILVA	28	-	2	ATM	SIM	SIM	SEDAD	ATM 25 E 26/05	R\$ 5.550,51
ANTONIO EVALDO ALVES I	2	-	-	SUBS	SIM	SIM	SEDAD	SUBS 25 E 26/05	R\$ 396,47
RESLEY DA SILVA PAISLANDI	30	-	-	COMP	NÃO	SIM	SEACQ	ATM 01 A 03/05 - COMP 14/05 03H	R\$ 5.946,98
RITA DE CARVALHO RODRIG	28	-	2	ATM	NÃO	SIM	GMMAN	ATM 04 E 11/05	R\$ 5.550,51
DANIEL MATOS DA SILVA	1	-	-	SUBS	NÃO	SIM	GMMAN	SUBS 04/05	R\$ 198,23
RONILDO SOARES DIAS	30	-	-	-	NÃO	SIM	SEGRA	-	R\$ 5.946,98
SARA DO NASCIMENTO DIAS	15	-	-	INÍCIO	NÃO	SIM	GMRSF	INÍCIO 15/05	R\$ 2.973,49
TANIA OLIVEIRA MACHADO	30	-	-	-	NÃO	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
TATIANE SILVA DE CAMARGO	30	-	-	-	NÃO	SIM	GMRSC	-	R\$ 5.946,98
TAYNNA MATOS GARCIA WA	-	-	30	LM	SIM	SIM	ARI	LM 01/05 A 31/05	R\$ -
LENY DA COSTA BARROS	30	-	-	SUBS	SIM	SIM	ARI	SUBS LM 01/05 A 31/05	R\$ 5.946,98
THIAGO DA SILVA FONTINELE	30	-	-	-	SIM	SIM	GMASP	-	R\$ 5.946,98
THIAGO SOTTO MAIOR SIMÃO	30	-	-	-	SIM	SIM	GMMCM	-	R\$ 5.946,98
VANESSA MARIA DA SILVA	15	15	-	FÉRIAS SS	SIM	SIM	SXPE	FÉRIAS SS 06 A 20/05 - ATCOMP 28/05 4H	R\$ 3.186,16
VICTOR BRUNO DE LACERDA	30	-	-	-	SIM	SIM	SEPAD	-	R\$ 5.946,98
VICTORIA EMILY OLIVEIRA DA	30	-	-	-	SIM	SIM	SGRES	-	R\$ 5.946,98
VITORIA AMANDA ALVES DO	30	-	-	-	SIM	SIM	COSG	-	R\$ 5.946,98
WALLISSON DE MEDEIROS AL	30	-	-	-	NÃO	SIM	GDCOAT	-	R\$ 5.946,98

Função, Titular e Substituto	Dias de Trabalho (T) Férias Sem Substituição (FSS) Dias de ausência (A) Ocorrência (O)				Opção por Vale-Transporte e/ou Uniforme		Lotação	Observações	Prestação do Serviço Unitário
	T	FSS	A	O	VT	U			
WELLINGTON SANTOS DA SIL	30	-	-	-	SIM	SIM	SEXPE	-	R\$ 5.946,98
WENDELL BATISTA DE SOUZA	30	-	-	-	SIM	SIM	GMRD	-	R\$ 5.946,98

Contrato

113/2023

(vazio)

Ano

2024

2025

2026

(vazio)

Mês

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

	Supervisor	Aux. Serv. Gerais	Assistente Adm.	-	-	-	Total
Parâmetros Contratuais							
Qtd. de Postos Contratados	3	15	123	-	-	-	141
Valor por Posto Contratado	8.136,80	4.515,88	5.946,98	-	-	-	18.599,66
Valor por Posto em Férias Sem Substituição	555,86	340,01	425,33	-	-	-	1.321,20
Dias de Serviço Contratado	90	450	3.690	-	-	-	4.230
Valor por Posto por Dia	271,23	150,53	198,23	-	-	-	619,99
Taxa de Administração	1,07%	1,07%	1,07%	-	-	-	1,07%
Taxa de Lucro	1,00%	1,00%	1,00%	-	-	-	1,00%
Taxa de Tributos	12,25%	12,25%	12,25%	-	-	-	12,25%
Valor Mensal de Retenção em Conta Vinculada	3.124,59	7.084,05	85.762,98	-	-	R\$	95.971,62
Valor Mensal do Contrato	-	-	-	-	-	R\$	823.627,14
Valor Anual do Contrato	-	-	-	-	-	R\$	9.883.525,68
Valor Total do Contrato	-	-	-	-	-	R\$	19.767.051,36
Prestação do Serviço							
Qtd. de Postos Executados	3	16	119	-	-	-	138
Dias de Serviço Trabalhados	88	450	3.287	-	-	-	3.825
Dias de Férias Sem Substituição	-	-	260	-	-	-	260
Valor de Férias Sem Substituição	-	-	3.686,20	-	-	-	3.686,20
Valor da Prestação do Serviço	23.867,95	67.738,20	655.276,97	-	-	R\$	746.883,12
Dedução de Vale Transporte							
Qtd. de Não Optantes por Vale-transporte	3	1	50	-	-	-	54
Remuneração do Profissional	3.845,48	1.743,69	2.574,38	-	-	-	8.163,55
Valor Diário de VT	11,00	11,00	11,00	-	-	-	11,00
Dias Úteis para VT	21,00	21,00	21,00	-	-	-	21,00
Valor de VT por Mês	231,00	231,00	231,00	-	-	-	231,00
Participação do Funcionário (6%)	230,73	104,62	154,46	-	-	-	163,27
Custo Direto de VT	0,27	126,38	76,54	-	-	-	67,73
Taxa de Adm. sobre Custo Direto de VT	-	1,35	0,82	-	-	-	1,09
Lucro sobre Custo Direto de VT	-	1,26	0,77	-	-	-	1,02
Base de Cálculo dos Tributos VT	0,27	128,99	78,13	-	-	-	69,13
Incidência Tributos VT	0,04	18,01	10,91	-	-	-	9,65
Valor de Dedução de Vale Transporte	0,93	147,00	4.452,00	-	-	R\$	4.599,93
Dedução de Uniforme							
Qtd. de Não Optante por Uniforme	-	-	-	-	-	-	-
Valor Mensal do Uniforme	138,34	36,37	105,50	-	-	-	93,40
Taxa de Adm. sobre Custo Direto Uniforme	1,48	0,39	1,13	-	-	-	1,00
Lucro sobre Custo Direto Uniforme	1,38	0,36	1,06	-	-	-	0,93
Base de Cálculo dos Tributos Uniforme	141,20	37,12	107,69	-	-	-	95,34
Incidência Tributos Uniforme	19,71	5,18	15,03	-	-	-	13,31
Valor de Dedução de Uniforme	-	-	-	-	-	-	-
Faturamento							
Valor da Prestação do Serviço	23.867,95	67.738,20	655.276,97	-	-	-	746.883,12
Valor de Dedução de Vale Transporte	(0,93)	(147,00)	(4.452,00)	-	-	-	(4.599,93)
Valor de Dedução de Uniforme	-	-	-	-	-	-	-
Valor do Serviço Após Deduções de VT e Uniforme	23.867,02	67.591,20	650.824,97	-	-	-	742.283,19
Créditos sobre o Faturamento*	-	-	-	-	-	-	57,96
Débitos sobre o Faturamento**	-	-	-	-	-	-	-
Valor Final a Pagar pelo Serviço	23.867,02	67.591,20	650.824,97	-	-	R\$	742.341,15
Outros Valores							
Retenção em Conta Vinculada por Posto Unitário	1.041,53	472,27	697,26	-	-	-	2.211,06
Retenção em Conta Vinculada por Posto Total	3.124,59	7.556,32	82.973,94	-	-	-	93.654,85

Observações	
*Créditos sobre o Faturamento	Crédito Decorrente De Retificação Do Fat. Mar/25 (Opção Por Vale Transporte).
**Débitos sobre o Faturamento	-
***Legenda de Ausências	ACOMP - Atestado de acompanhamento; AMAM - Amamentação; ATM - Atestado médico; BH- - Compensação de horas negativas; BH+ - Uso do banco de horas positivo; CASAM - Casamento; COMP - Atestado de comparecimento; ELEITOR - Justiça eleitoral; ESCOLAR - Declaração escolar; FALEC - Falecimento de familiar; FALTA - Ausência não justificada; FÉRIAS - Férias; FÉRIAS AB. - Abono pecuniário de férias; FÉRIAS SS - Férias sem substituição; FIM - Fim do período como titular no STJ; INÍCIO - Início do período como titular no STJ; INSS - Auxílio-doença pelo INSS; JUÍZO - Comparecimento em juízo; LM - Licença maternidade; LP - Licença paternidade; SANGUE - Doação de sangue; SEM SUBS - Ausência sem substituição; SUBS - Substituição; SUSPENSÃO - Penalidade de suspensão; OUTROS - Outro motivo não padronizado;

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br**TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO****0028/2023 (v16) - Lei 14133/2021****Processo** STJ 17303/2022**Assunto:** Contratação de serviço terceirizado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais - Lei 14133/2021**Requisitante:** Seção de Fiscalização e Controle de Terceirização**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações abaixo:

Código Administ ra	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho
14785	SUPERVISOR - CBO 4101-05	44 HORAS	3	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CBO 4110-10	44 HORAS	118	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25	44 HORAS	15	1

- 1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo o serviço terceirizado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, com cessão de mão de obra, que visa substituir o objeto do **Contrato STJ 012/2018, Processo SEI 011824/2017**, sob gestão da [Coordenadoria de Serviços Gerais/SAD/STJ](#).

- 2.2. Oportuno ressaltar que houve a necessidade de substituir o posto de Mensageiro pelo de Assistente Administrativo, cujas atribuições e tarefas são, atualmente, mais correlatas às necessidades das unidades do Tribunal, num cenário em que conhecimentos e habilidades exigem compatibilidade com a evolução das ferramentas eletrônicas.
- 2.3. As atividades "meio" de apoio operacional, especialmente as caracterizadas como de natureza contínua, são imprescindíveis para a consecução das atividades finalísticas do Estado e, portanto, devem ser executadas com eficiência e eficácia. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos, desobrigando-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução, nos termos do § 7º do artigo 10 do [Decreto-Lei n.º 200/1967](#).
- 2.4. O serviço ora demandado consubstancia-se em execução indireta, mediante contratação de serviços pela administração pública federal direta, conforme disposto no § 1º do [Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), e não possui inter-relação com as atribuições de cargos efetivos do quadro de servidores do STJ.
- 2.5. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na [Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e no [Decreto n.º 8.538/2015](#), aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações. Além disso, a Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento - [IN MP n. 5/2017](#).

3. MÉTRICA DE REMUNERAÇÃO

- 3.1. Propõe-se a adoção da unidade de medida posto de trabalho para remuneração à CONTRATADA, uma vez que, considerando a própria natureza dos serviços terceirizados, torna-se inviável a medição por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados. Além disso, com base na experiência em contratações pretéritas, verifica-se que a necessidade de alocação de profissionais em unidades tomadoras diversas, com rotinas de trabalho diferenciadas, é um dos motivos que inviabiliza a adoção de outra métrica de remuneração. Oportuno consignar que há entendimento favorável do TCU à adoção dessa metodologia, nos termos do inciso I do artigo 4º da Portaria-TCU n. 128/2014 e Acórdão n. 1214/2013 -

Plenário TCU. Nessa esteira, convém citar a alínea d.1.2 do subitem 2.6 do ANEXO V da IN MP 5/2017, transcrita a seguir:

[...] 2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento: d.1.2. Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação. [...]

4. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 4.1. Supervisão: manutenção dos atuais 3 (três) postos, sendo que 1 (um) Supervisor fixo para o depósito de água que supervisionará os 15 postos de auxiliar de serviços gerais, e 2 (dois) postos de supervisão para dos postos de assistentes administrativos em especial para controle do atendimento da central de serviços que funciona das 7h às 19h.
- 4.2. Auxiliar de Serviços Gerais: manutenção dos atuais 15 (quinze) postos, uma vez que a demanda relativa as atribuições descritas no item 6.2.3., nos últimos anos, tem se mantido no mesmo patamar de quantidade e qualidade.
- 4.3. Assistente Administrativo: aferiu-se o total de 118 (cento e dezoito) postos de trabalho necessários à escoreta execução das atividades, por meio de consulta feita pela Secretaria de Administração às áreas demandantes, levando-se em conta a atual necessidade desse serviço para o funcionamento adequado de toda a estrutura organizacional do STJ e da ENFAM, consolidada no Documento SEI [3431884](#), **Processo SEI 036736/2022**.

5. DA DEFINIÇÃO DO SALÁRIO

- 5.1. Considerando tratar-se de contratação por posto de trabalho propõe-se a fixação dos salários para os **postos de assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais** com base no piso da categoria previsto na **Convenção Coletiva de Trabalho/2023, disponível no documento SEI [3335424](#)**.

Para o **posto supervisão**, mantém-se o salário atualmente praticado, uma vez que o referido salário encontra-se no mesmo patamar praticado em contratos similares firmados pelo STJ.

Ademais, verifica-se que o salário proposto encontra-se abaixo da média aritmética dos salários-base praticados em contratos firmados por outros órgãos públicos (*vide* Pesquisa de Preço documento SEI [3341947](#), fl. 12), cujo perfil profissional do posto de Supervisão desses contratos equivale em padrão de atribuições, qualidade, escolaridade, capacidade e versatilidade.

A seguir, tabela demonstrativa com definição dos salários:

FUNÇÃO/CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO
SUPERVISOR - CBO 4101-05	R\$ 3.487,96
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CBO 4110-10	R\$ 2.238,10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25	R\$ 1.515,92

- 5.2. A mão de obra disponibilizada deverá ser contratada sob o regime previsto na Consolidação das Leis de Trabalho - CLT e demais leis que compõem a legislação trabalhista vigente.
- 5.3. A CONTRATADA indicará quais sindicatos regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-base e vigências, com fulcro no Código Brasileiro de Ocupação, quando for o caso.
- 5.4. Para fins de elaboração do presente Termo de Referência, utilizou-se como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVIÇOS/DF, de 2023, que consta do protocolo SEI [3335424](#).
- 5.5. A proposta de preço apresentada pela CONTRATADA deverá conter a indicação dos instrumentos coletivos de regência das categorias profissionais envolvidas na contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1.1. O início da prestação do serviço deverá ser, obrigatoriamente, precedido de reunião inicial entre o gestor do CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, registrada em ata, que deverá ocorrer **após a assinatura do instrumento contratual, no prazo de até cinco dias úteis anteriores ao início da prestação do serviço.**
- 6.1.2. Os empregados alocados na execução contratual cumprirão jornada semanal de **quarenta e quatro horas**, sendo **nove horas** diárias de segunda a quinta-feira e **oito horas** na sexta-feira, com vistas a

compensar **quatro horas** de serviço que não serão prestadas aos sábados.

- 6.1.2.1. Na semana em que ocorrer um feriado que recaia no sábado, não deverá haver compensação de uma hora a mais, ordinariamente prestada de segunda a quinta-feira.
- 6.1.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência dos seus empregados por meio de registro eletrônico, que deverá observar as exigências constantes na Portaria MTP n. 671, de 08/11/2021, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.
- 6.1.4. Para atender a supressão da prestação do serviço aos sábados, nos termos do subitem 6.1.2.a CONTRATADA deverá formalizar, por meio de acordo individual junto aos seus empregados, **regime de compensação de jornada**, nos termos do § 6º do artigo 59 da [CLT](#).
- 6.1.5. Além da previsão do subitem acima, o regime de compensação de jornada terá como objetivo os termos elencados a seguir:
 - a. realização de "pontes" em feriados, a critério da unidade tomadora do serviço e anuência do gestor do contrato;
 - b. dispensa da prestação do serviço em dias de comemorações de festas tradicionais ou jogos oficiais da seleção brasileira, a critério do gestor do contrato e da unidade tomadora do serviço;
 - c. compensação de horas suplementares que porventura se façam necessárias para atender estrita necessidade da prestação do serviço ao CONTRATANTE, **desde que compensadas até o último dia do mês subsequente**.
- 6.1.6. O termo "pontes", mencionado na alínea a do subitem 6.1.5., ocorrerá quando houver a coincidência de feriados na terça-feira ou na quinta-feira e, por meio de acordo entre o prestador terceirizado, a contratada, a unidade tomadora do serviço e o gestor, for concedida folga compensatória na segunda-feira imediatamente anterior ao feriado ou na sexta-feira imediatamente posterior ao feriado.
- 6.1.7. A Contratada, amparada nos §§ 2º e 5º do artigo 59 da [CLT](#), deverá instituir **banco de horas**, formalizado por acordo individual escrito, para a compensação no período máximo de seis meses.

- 6.1.8. Quando não houver disposição contrária em acordo ou convenção coletivos de trabalho da categoria profissional, o limite máximo do banco horas será de **quarenta e quatro, para a compensação no prazo máximo de seis meses.**
- 6.1.9. O controle de saldo de horas (positivas ou negativas) decorrente do regime de compensação de jornada que consta do subitem 6.1.4. ficará a cargo do preposto e supervisores da CONTRATADA que, sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do CONTRATANTE, deverá disponibilizá-lo atualizado e discriminado em planilha.
- 6.1.10. O desligamento dos empregados e/ou o término da vigência contratual não ensejarão pagamento suplementar de horas extras à Contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à Contratada realizar tais pagamentos aos seus empregados na hipótese de não ter adotado a compensação em momento oportuno.
- 6.1.11. No último mês de vigência do contrato, eventuais saldos de horas negativas, não compensados até o último dia de vigência contratual, serão descontados do pagamento à Contratada.
- 6.1.12. Os serviços deverão ser prestados diariamente, **de segunda a sexta-feira, entre 6h e 22h**, em horários diversificados, que serão estabelecidos pelo CONTRATANTE, com vistas a atender inclusive as demandas excepcionais, a exemplo do horário estendido de funcionamento dos Gabinetes dos Ministros e eventos nas dependências do STJ.
- 6.1.12.1. Excepcionalmente, poderá haver necessidade da prestação de serviço nos **feriados forenses**, hipótese em que o Superior Tribunal de Justiça notificará a CONTRATADA com antecedência mínima de vinte e quatro horas, **sem que isso implique acréscimo nos preços contratados** nem enseje **pagamento de horas extras** aos prestadores terceirizados.
- 6.1.12.2. Na situação descrita no subitem 6.1.5., a compensação de horas para o empregado terceirizado dar-se-á **"hora por hora"**.

- 6.1.13. O CONTRATANTE poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho, dentro do intervalo de 6h às 22h, e para isso deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de **doze horas**, a fim de que sejam realizados os devidos ajustes.
- 6.1.14. O gestor realizará a aferição da prestação do serviço, dentre outros meios, com base no relatório diário, semanal e mensal de registro de ponto biométrico dos empregados, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA sempre que solicitado.
- 6.1.15. Eventual necessidade de prestação de serviço em **feriado ou domingo** será comunicada à Contratada com antecedência mínima de vinte e quatro horas e, nesses casos, a Contratada obrigar-se-á a **conceder folga compensatória ao prestador terceirizado no decorrer da semana**, sob pena de tê-lo que **remunerar em dobro**, nos termos da [Súmula n. 146 do Tribunal Superior do Trabalho](#).
- 6.1.15.1. O gestor ou fiscal poderá valer-se de outros meios legais que julgue pertinente para comprovar a efetiva prestação do serviço.
- 6.1.16. O Dia do Evangélico (30 de novembro), instituído pela Lei n. 12.328 de 15/9/2010 e pela Lei n. 893 de 27/7/1995 no Distrito Federal, não será considerado feriado pelo CONTRATANTE. Trata-se de feriado estabelecido no Distrito Federal, porém não adotado na esfera federal e, portanto, nessa data deverá haver prestação normal do serviço.
- 6.1.16.1. Caso haja cláusula em convenção coletiva de trabalho que considere a data de 30 de novembro como feriado para fins trabalhistas, a CONTRATADA deverá remunerar seus empregados em dobro ou determinar outro dia de folga, com substituição do posto, sem que isso implique, em hipótese alguma, acréscimo ao preço mensal contratado.
- 6.1.16.2. As datas que, por força de cláusula firmada em convenção coletiva de trabalho, forem consideradas feriado para fins trabalhistas, e nas quais haja funcionamento do Superior Tribunal de Justiça, ensejarão à CONTRATADA a remuneração de seus empregados em dobro ou determinação de outro dia de folga.
- 6.1.17. É vedada a concessão de recesso aos prestadores terceirizados, devendo o trabalho ser prestado de forma contínua.

- a. Caso não haja expediente na unidade tomadora ou haja redução na carga horária diária, o funcionário da empresa prestadora poderá, neste período:
 - a. gozar das férias no período mediante solicitação prévia da unidade tomadora;
 - b. utilizar de banco de horas, quando o contrato assim permitir, no interesse do STJ, para a compensação de eventuais dias/horas não laborados no período;
 - c. ser remanejado, nesse período, para outras unidades do Tribunal que possam utilizar dos serviços do posto de trabalho nos dias/horários em que a unidade tomadora dos serviços permanecer sem expediente;
 - d. apresentar-se ao supervisor ou preposto em seu horário de trabalho, ficando a disposição para laborar onde houver necessidade, nesse período, cumprindo sua jornada de trabalho.

6.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

6.2.1. DO POSTO DE SUPERVISOR

- a. acompanhar *in loco* os profissionais nos postos de trabalho, seguindo as determinações do CONTRATANTE;
- b. acompanhar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença (ponto de entrada, intervalo intrajornada e saída) dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e, em caso de ausência, providenciar a imediata substituição dos faltantes;
- c. controlar a frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho e comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência e eventual necessidade de substituição;
- d. cumprir e fazer com que todos os demais profissionais cumpram, rigorosamente, os horários de funcionamento dos postos de trabalho;
- e. elaborar a escala de alocação dos profissionais nos postos de trabalho com anuência do gestor do CONTRATANTE;
- f. evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes e, em caso de dúvida, buscar esclarecimentos e

orientações junto ao gestor do CONTRATANTE;

- 9. identificar prioridades juntamente com o gestor responsável para a execução satisfatória dos serviços;
- h. intermediar quaisquer comunicações/reclamações entre os prestadores de serviços terceirizados e a CONTRATADA ou seu preposto, sobretudo as relativas ao cumprimento de obrigações trabalhistas pela CONTRATADA;
- i. manter a ordem e a disciplina dos seus subordinados e instruí-los na melhor forma de agir;
- j. manter atitude de respeito e cortesia com todos os subordinados, visitantes e servidores que transitam pelas dependências do CONTRATANTE;
- k. observar e exigir uso adequado de uniforme e, de igual modo, crachá de identificação em local visível;
- l. prestar informações, sempre que solicitadas, ao preposto da empresa e ao gestor do contrato acerca das atividades estabelecidas em contrato;
- m. supervisionar diretamente a prestação dos serviços;
- n. verificar o comportamento, a apresentação pessoal e a agilidade no cumprimento dos serviços por todos os subordinados;
- o. vistoriar diariamente os locais dos postos de trabalho, a fim de averiguar o efetivo cumprimento das obrigações dos profissionais e, por conseguinte, a efetiva prestação do serviço;
- p. zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade e seguir as orientações regulamentares repassadas ao preposto da CONTRATADA pelo gestor do CONTRATANTE.

6.2.2. DO POSTO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a. anotar e transmitir recados nas dependências internas do Tribunal;
- b. auxiliar na guarda dos documentos físicos, após digitalização e registro;
- c. auxiliar nas atividades de conversão de documentos convencionais em documentos eletrônicos;

- d. auxiliar no atendimento às solicitações de reprodução de processos e documentos de arquivo;
- e. auxiliar no processo de eliminação de documentos de arquivo com prazo de guarda expirado;
- f. auxiliar no processo de seleção de processos e documentos de arquivo para fins de eliminação ou guarda permanente;
- g. auxiliar no registro dos documentos digitalizados em sistema informatizado de gestão de documentos de arquivo;
- h. auxiliar a classificação de arquivo e registro de documentos;
- i. auxiliar a conferência e o arquivo de documentos;
- j. auxiliar o controle de recebimento de documentos;
- k. auxiliar na triagem de documentos;
- l. auxiliar na distribuição, identificação, localização, preenchimento e solicitação de documentos, tais como, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios, cadastros e tabelas;
- m. movimentar fisicamente objetos de pequeno porte, processos, correspondências e impressos, de interesse do STJ, dentro ou fora de suas dependências;
- n. executar serviços externos de entrega e retirada de materiais e documentos em locais pré-determinados, devidamente autorizados pela unidade demandante;
- o. operar equipamentos de fax, telefonia, foto copiadoras e scanners;
- p. operar máquinas de escritórios com conhecimento prévio do pacote de programas Microsoft Office, correio eletrônico e Internet (computador, impressora, etc.);
- q. auxiliar a organização e acondicionamento de documentos de arquivos;
- r. preencher livro de protocolo e auxiliar o registro de entrada e saída de documentos;
- s. auxiliar o recebimento e a conferência de processos e documentos de arquivo, de acordo com o instrumento de controle de remessa;

- t. retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- u. auxiliar no acesso, alteração, consulta, exclusão e inclusão de dados e informações em sistemas informatizados do STJ;
- v. auxiliar no atendimento e resposta de fornecedores em relação às atividades de pesquisa de preços;
- w. realizar outras atividades de nível básico relacionadas ao auxílio na execução dos processos de trabalho das unidades do STJ.

6.2.3. DO POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a. acomodar os galões e pacotes de garrafinhas de água mineral em depósito, de forma a facilitar a retirada para distribuição dos que estão há mais tempo no estoque;
- b. carregar carrinhos de mão próprios para distribuição de galões de 20 (vinte) litros e pacotes de garrafas de 500 ml de água mineral;
- c. controlar a quantidade galões e pacotes de garrafinhas de água mineral que entram e saem do depósito de água;
- d. distribuir pacotes de água mineral em garrafinhas de 500 ml, quando autorizados;
- e. guardar galões e pacotes de garrafinhas de água mineral por ordem cronológica de entrada no depósito, utilizando o método PEPS (primeiro que entra primeiro que sai) de controle de estoque;
- f. higienizar os bebedouros e os galões de água quando do abastecimento;
- g. lavar, nos termos orientados pela Seção de Copa/COSG/STJ, galões de água mineral quando do recebimento pelo CONTRATANTE;
- h. realizar abastecimento dos bebedouros com galões de água mineral;
- i. realizar trabalhos de qualquer natureza manual ou braçal para atender demandas da Coordenadoria de Serviços Gerais/SAD/STJ e suas Seções, relativas ao transporte e movimentação de utensílios, objetos e gêneros alimentícios;
- j. realizar, mensalmente ou sempre que solicitado, limpeza geral do depósito de água onde são estocados galões e garrafinhas de água

mineral;

- k. realizar, mensalmente ou sempre que solicitado, limpeza geral dos bebedouros nas superfícies internas (cuba, tubo de alimentação, etc.) e externas (superfícies aparentes);
- l. receber galões e pacotes de garrafinhas de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE;
- m. recolher os vasilhames vazios ao depósito de água ou local indicado pela Seção de Copa/COSG/STJ;
- n. transportar, sempre que necessário, galões e pacotes de garrafinhas de água mineral até local previamente indicado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

6.3. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E DAS VEDAÇÕES

6.3.1. A CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais que atendam aos seguintes requisitos:

- a. Postos de supervisão: **nível superior completo** ou **experiência comprovada de no mínimo 3 anos como supervisor**, cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente, e registros na carteira de trabalho;
- b. Postos de assistente administrativo: **no mínimo nível 3 de escolaridade** (médio completo ou superior incompleto), cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente;
- c. Para posto de auxiliar de serviços gerais: **no mínimo nível 2 de escolaridade** (fundamental completo ou médio incompleto), cuja comprovação dar-se-á mediante certificado de conclusão do respectivo curso, emitido por instituição devidamente reconhecida e registrada pelo órgão competente.

6.3.2. Todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço, titulares e substitutos, deverão possuir as seguintes características pessoais e habilidades:

- a. assiduidade;
 - b. capacidade de relacionamento hierárquico;
 - c. disciplina;
 - d. discrição;
 - e. organização;
 - f. polidez;
 - g. presteza;
 - h. responsabilidade;
 - i. cordialidade;
 - j. aptidão física e psicológica para desenvolvimento das atribuições;
 - k. domínio da língua portuguesa, tanto na forma verbal quanto na escrita, com capacidade de se expressar de forma clara e objetiva;
 - l. domínio de regras de etiqueta social;
 - m. organização profissional;
 - n. senso de responsabilidade;
 - o. controle e equilíbrio emocional perante reclamações, situações imprevistas e demandas simultâneas;
 - p. espírito de equipe e presteza no acatamento de ordens do supervisor e/ou do preposto;
 - q. dedicação e esforço na solução de problemas do dia a dia.
- 6.3.3. A todos os empregados terceirizados alocados em posto de trabalho, "titulares e substitutos", serão vedadas as seguintes condutas:
- a. ausentar-se do local de trabalho sem autorização do supervisor e/ou preposto e permanecer no recinto de trabalho fora do horário da prestação do serviço;
 - b. circular listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim;

- c. consumir bebida alcoólica e drogas ilegais bem como laborar sob o efeito dessas substâncias;
 - d. exercer comércio de qualquer natureza e fazer empréstimos, ainda que sem cobrança de juros, a colega de trabalho e/ou a servidor;
 - e. fraudar ou tentar fraudar a marcação de ponto biométrico;
 - f. praticar assédio moral e/ou sexual;
 - g. praticar atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, sobretudo relativas ao sexo, estado civil, à etnia, religião, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial e/ou igualmente praticar atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça e humilhação por qualquer motivação;
 - h. promover ou participar de distúrbios ou tumultos, bem como utilizar-se de palavras impróprias ou de baixo calão que atentem contra a moral e os bons costumes;
 - i. realizar serviço sem autorização do supervisor ou serviço de terceiro, ainda que em horário diverso à prestação do seu posto de trabalho;
 - j. utilizar aparelho celular ou equipamento eletrônico similar durante o horário da prestação do serviço, salvo em situações nas quais fique evidenciada a urgência da necessidade ou no intervalo intrajornada;
 - k. disseminar boatos e compartilhar notícias falsas.
- 6.3.4. Todos os prestadores terceirizados, alocados em postos de trabalho, inclusive na condição de substituto, submeter-se-ão às regras constantes do [Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça](#).
- 6.3.5. A prática de qualquer uma das condutas elencadas no subitem 6.3.3.poderá ensejar, a critério do gestor do CONTRATANTE, imediata substituição do prestador terceirizado, mediante comunicação formal à CONTRATADA.
- 6.3.6. O gestor do CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento, a substituição do preposto ou de prestador alocado na execução contratual (titular ou substituto), dispensada motivação prévia.

- 6.3.7. A alocação de qualquer prestador terceirizado em posto de trabalho - na condição de "titular ou substituto", deverá ser precedida de apresentação pela CONTRATADA ao gestor do CONTRATANTE, mediante preenchimento formal de formulário que será fornecido pela unidade gestora do CONTRATANTE.

7. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 7.1. Propõe-se que o certame seja realizado na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento de **"Menor Preço Global"**, desde que atendidos os requisitos e especificações previstos neste termo, com fulcro na [IN MP n. 5/2017](#).

- 7.2. Justificativas à contratação **por preço global**:

- a. No que diz respeito ao processo licitatório, aumenta-se a probabilidade na obtenção de melhor preço, em virtude de economia de escala. Quanto mais postos houver, mais atrativo será o contrato, inferindo-se alcançar maior número de licitantes participando no certame;
- b. Neste contexto, considera-se o custo do preposto. Portanto, havendo dois contratos serão necessários dois prepostos, se for um contrato apenas, será necessário um preposto somente, o que incide diretamente no custo administrativo das empresas;
- c. Ademais, havendo dois contratos, duplica-se o custo administrativo interno com gestão, fiscalização, tramitação e controle contratual.
- d. Não implicará desvantagens quanto à competitividade, visto que os valores estipulados aos salários dos ocupantes dos postos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais já estão fixados e preestabelecidos em convenção coletiva; e
- e. No que tange à execução contratual, há vantagem em se obter maior flexibilização para o proveito da atividade dos supervisores, possibilitando a cobertura de todo o horário de funcionamento do STJ, como também permitindo atuarem na supervisão dos dois nichos de postos de trabalho (Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais), em revezamento.

- 7.3. Desvantagens se a adjudicação **não for por preço global**:

- a. Um dos itens/lote - Auxiliar de Serviços Gerais - é pequeno, com poucos postos (15), sendo pouco atrativo sob o ponto de vista do lucro a ser

obtido no contrato para grande parte das boas empresas que atuam nesse mercado.

- b. Aumenta-se o risco de, futuramente, serem necessárias duas licitações distintas, em função da vigência, caso um dos contratos apresente problemas ou não seja renovado, ou, ainda, se um dos itens/lotos restar fracassado num certame, impactando diretamente o custo financeiro e administrativo.

7.4. Desse modo, entende-se que a divisibilidade do certame na contratação em comento apresenta-se como burocrática e inviável do ponto de vista da economicidade de tempo e dinheiro, da praticidade na gestão da execução contratual cotidiana e de sua fiscalização, já que a administração teria que, no dia a dia, se relacionar com um maior número de empresas, além de exigir a movimentação de uma mesma estrutura, mais de uma vez, para instruir contratações distintas, porém intrínsecas à natureza do serviço como um todo.

7.5. Nesse sentido, vale consignar a praxe adotada neste tribunal em contratações pretéritas, pois a experiência demonstra que empresas atuantes nesse mercado se especializam em prestar todos esses tipos de serviço de forma única, não se notabilizando em apenas um deles, especificamente, mas na administração de toda a mão de obra envolvida, já que a contratação tem como essência a prestação de serviços de terceirização, ou seja, cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo essa a competência da empresa, e não cada um dos serviços. Tal aspecto demonstra não haver ampliação de uma competitividade, que se revelaria apenas aparente, e não representaria qualquer potencial vantagem ao ente contratante na hipótese de adjudicação por item.

7.6. Em suma, a contratação por preço global afigura-se mais recomendada, pois enseja o planejamento, a racionalização do trabalho, a melhor gestão e fiscalização do contrato contemplando o controle diário sobre a efetiva prestação e avaliação do serviço, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade e demais atividades típicas fiscalizatórias, além da atribuição objetiva de responsabilidade pela má execução dos serviços.

8. VISTORIA

8.1. A(s) empresa(s) participante(s) poderá(ão) vistoriar os locais da prestação do serviço, da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário de 13h a 17h, na Sede do STJ, no seguinte endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01,

Bloco F - Prédio Plenário, subsolo, Coordenadoria de Serviços Gerais, em dias úteis, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-8074.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA

- 9.1. Certidões ou atestados que demonstrem que o licitante tenha executado serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.
- 9.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em qualquer região do Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de sessenta dias contado a partir da vigência do contrato.
- 9.3. A licitante deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira exigida no capítulo FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

10. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 10.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos preliminares.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 11.1. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG N. 15 de 12 de Novembro de 2020. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

12. UNIFORME

- 12.1. A CONTRATADA fará a medição do manequim dos profissionais em até 3 (três) dias úteis após o início da prestação do serviço e deverá fornecer, na presença do gestor do CONTRATANTE, em até trinta dias corridos após a medição, um conjunto completo de uniforme, contendo todos os itens e quantidades listados no ANEXO I, e posteriormente, a cada 12 (doze) meses contados do início da vigência contratual (no 1º dia útil), mais um conjunto completo de uniforme, conforme especificação.
- 12.2. A CONTRATADA, em até dez dias corridos a contar do início da prestação do serviço e, posteriormente, trinta dias corridos antes da segunda entrega, disponibilizará ao gestor do CONTRATANTE amostra do conjunto completo de uniforme para fins de aprovação, no que se refere ao modelo, cor e qualidade das peças.
 - 12.2.1. O gestor do CONTRATANTE poderá exigir substituição das peças que eventualmente julgue em desconformidade com as especificações previstas neste termo.
 - 12.2.2. O gestor do CONTRATANTE avaliará e aprovará as amostras de uniformes apresentadas pela CONTRATADA no prazo de cinco dias corridos da entrega.
 - 12.2.3. É vedada a entrega de uniforme cuja amostra não tenha sido aprovada pelo gestor do CONTRATANTE.
 - 12.2.4. A amostra de uniforme deverá permanecer nas dependências do CONTRATANTE, sob a custódia do gestor, para que seja comprovada a compatibilidade com os uniformes efetivamente repassados aos empregados. Os itens amostrais serão devolvidos à CONTRATADA após o término da vigência contratual.
- 12.3. O empregado que venha ocupar posto de trabalho após o início da vigência contratual receberá o mesmo quantitativo de uniformes elencado no item 12.1., sem que esse fornecimento implique acréscimo no custo estimado pela CONTRATADA para o fornecimento de uniforme.
- 12.4. Os uniformes deverão ser confeccionados em estrita consonância com a descrição e o detalhamento constantes do ANEXO I. .
- 12.5. Em caso de defeito ou desgaste prematuro de qualquer peça, durante o interregno entre as entregas, a CONTRATADA obrigar-se-á a substituí-la, vedado o repasse de qualquer custo ao empregado terceirizado tampouco ao CONTRATANTE.

- 12.6. Todos os itens dos uniformes deverão ser entregues de acordo com o manequim adequado aos empregados.
- 12.6.1. Os ajustes que eventualmente se façam necessários para adequação dos uniformes a cada prestador serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.6.2. A CONTRATADA obrigará-se a fornecer um conjunto completo de uniforme apropriado às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de eventuais ajustes que se façam necessários.
- 12.7. Caso a CONTRATADA opte por colocar logotipo da empresa no uniforme, deverá confeccioná-lo de tamanho pequeno, discreto e submeter a estilização à prévia aprovação pelo gestor do CONTRATANTE.
- 12.8. O uso do uniforme pelos prestadores terceirizados em horário de trabalho é obrigatório e, em hipótese alguma, será permitida a dispensa.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 13.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 13.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 13.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 13.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:
- I. o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- II. 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.

13.1.5. 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.

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

13.1.7. 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.

13.1.8. 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.

13.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- I. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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;
- II. 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;

- III. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - IV. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - V. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 13.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A Contratada obriga-se a apresentar, **em até três dias úteis contados do início da prestação do serviço**, os seguintes documentos:
- 14.1.1. relação, em planilha, de todos os empregados alocados na execução da prestação do serviço (titulares e substitutos), que contenha nome completo, função, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de identidade (RG), e-mail, números de telefone, informação se possui algum vínculo familiar com membro, servidor ou prestador terceirizado do STJ;
 - 14.1.2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os empregados admitidos, "titulares e substitutos", com as respectivas anotações correspondentes às funções que serão exercidas pelos prestadores terceirizados;

- 14.1.3. exames médicos admissionais, de todos os empregados, que atestem o bom estado físico e mental para o exercício das funções;
- 14.1.4. acordo individual escrito para o banco de horas;
- 14.1.5. documento que comprove o requisito de escolaridade do empregado a ser alocado na execução contratual.
- 14.1.6. **Quando da alocação do prestador terceirizado na condição de substituto, a CONTRATADA obrigará-se a cumprir os critérios estabelecidos no subitens 14.1.2. a 14.1.5.**
- 14.2. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 14.3. **A CONTRATADA obrigará-se a cumprir, integralmente, as cláusulas da convenção coletiva de trabalho da categoria a que estiver vinculada, a legislação trabalhista vigente, sobretudo no que se refere à concessão de férias e, além disso, toda jurisprudência sumulada do Tribunal Superior do Trabalho.**
- 14.4. A CONTRATADA assumirá total e irrestrita responsabilidade pelas despesas decorrentes da alocação dos prestadores terceirizados na execução dos serviços objeto deste termo, tais como:
 - a. salários;
 - b. seguros de acidentes;
 - c. taxas, impostos e contribuições previdenciárias e fundiárias;
 - d. vale-alimentação;
 - e. vale-transporte;
 - f. quaisquer outras que venham a ser criadas por força de convenção coletiva de trabalho e/ou legislação específica.
- 14.5. A CONTRATADA obriga-se a realizar o pagamento das verbas salariais (**salários, férias e 13º salário**) aos seus empregados, nas datas regulamentares, independentemente do pagamento da fatura mensal correspondente pelo CONTRATANTE, uma vez que a relação contratual trabalhista não se confunde com a relação jurídico-administrativa.

- 14.6. Caso julgue conveniente, a CONTRATADA poderá absorver os profissionais advindos da relação jurídica anterior, desde que sejam atendidos todos os requisitos previstos neste termo.
- 14.7. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho e comprovar que atendem aos requisitos deste termo, sem que isso implique, necessariamente, na obrigatoriedade de aceitação por parte do CONTRATANTE.
- 14.7.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a não alocar na prestação do serviço empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, bem como de membros do STJ, nos termos da [Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça](#).
- 14.7.2. A CONTRATADA obrigar-se-á a não alocar na prestação do serviço empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de postos de trabalho do contrato.
- 14.8. Caberá à contratada, de forma voluntária e observada a destinação de vagas já estabelecidas neste termo, reservar, dentre os postos de trabalho disponíveis, vagas destinadas a mulheres, desde que atendam à qualificação exigida e a convenção coletiva de trabalho, visando à promoção da igualdade de gênero, e o fortalecimento do Programa Humaniza STJ e da Agenda 2030 nesta Corte.
- 14.9. A CONTRATADA deverá destinar 5% das vagas existentes no contrato para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, observado o disposto na [Resolução CNJ n. 497 de 14 de abril de 2023](#).
- 14.9.1. Para preenchimento das vagas reservadas, serão consideradas as mulheres que atendam aos requisitos estabelecidos no capítulo 6.3. deste Termo de Referência e que estejam incluídas em uma das seguintes situações:
- a. mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;
 - b. mulheres trans e travestis;
 - c. mulheres migrantes e refugiadas;
 - d. mulheres em situação de rua;

- e. mulheres egressas do sistema prisional; e
 - f. mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.
- 14.9.2. Pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar. As demais vagas serão destinadas, preferencialmente de forma proporcional, a mulheres que estejam nos demais grupos listados no item 14.9.1.
- 14.9.3. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observado o disposto no item 14.9.2.
- 14.9.4. Na aplicação da porcentagem de 5%, obtendo-se fração superior a cinco décimos, considerar-se-á o próximo número inteiro.
- 14.9.5. Caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reserva das vagas ocorrerá à medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinja o percentual de 5%.
- 14.9.6. Observado o contido no item 14.9.5., o percentual da cota deverá ser mantido durante toda a execução contratual.
- 14.9.7. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA obrigará-se a obter, junto à Secretaria de Desenvolvimento Social do Governo do Distrito Federal - SEDES/GDF, acesso ao cadastro de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social.
- 14.9.7.1. Para viabilizar o acesso, o CONTRATANTE comunicará a Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal - SMDF os dados da CONTRATADA e a quantidade de vagas a serem preenchidos com a respectiva qualificação profissional exigida no Edital.
 - 14.9.7.2. Recebida a relação nominal e os currículos da SMDF, a CONTRATADA deverá realizar o processo seletivo com todas as mulheres constantes na relação encaminhada pela SMDF com o perfil adequado ao cumprimento do contrato junto ao CONTRATANTE.
 - 14.9.7.3. Concluído o processo seletivo, a CONTRATADA deverá enviar declaração ao CONTRATANTE, com cópia à SMDF, informando o resultado do processo seletivo, o nome das

mulheres contratadas e as razões para não seleção das demais candidatas, caso não tenha alcançado o percentual de 5% das vagas.

14.9.7.3.1. Todas as comunicações relativas ao cumprimento da cota devem ser efetuadas exclusivamente por meio de *Processo de reserva de cotas*, autuado como sigiloso no sistema SEI, cujos dados (número e chave de acesso) e orientações de operacionalização serão informadas à CONTRATADA por ofício da Secretaria de Administração do STJ, após a assinatura do contrato.

14.9.8. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação exigida neste Termo de Referência não caracteriza descumprimento do disposto no item 14.9.

14.10. Serão consideradas como critério de desempate entre as propostas no processo licitatório as ações de equidade entre mulheres e homens desenvolvidas no ambiente de trabalho das empresas licitantes, nos termos do art. 8º da [Resolução CNJ n. 497 de 14 de abril de 2023](#) e do inciso III e *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

14.10.1. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

- a. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
- b. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
- c. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
- d. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
- e. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
- f. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

- 14.11. Em atendimento à política de empregabilidade, fica a CONTRATADA obrigada a, mensalmente, durante a execução do contrato, comprovar, por meio da Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista (CEDIT), o cumprimento da exigência prevista [no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#), quanto à reserva dos seus cargos destinada a beneficiários reabilitados ou a pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção determinada pela citada lei, bem como, responsabiliza-se em atender às regras de acessibilidade previstas em legislação.
- 14.12. No que se refere a terceirizados, a CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento da [Resolução n. 401, de 16 junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#).
- 14.13. A CONTRATADA deverá manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente identificados, mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado e fornecido pela própria CONTRATADA.
- 14.14. A CONTRATADA obriga-se a suprir falta ou ausência prolongada no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo máximo de duas horas, a partir do horário de início da prestação do serviço do posto faltante. Para tanto, deverá:
- a. manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
 - b. remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os respectivos encargos previdenciários e fundiários previstos contratualmente;
 - c. fornecer ao empregado substituto, por dia de substituição, os benefícios devidos ao empregado "titular" (ex. : vale-transporte e vale-alimentação).
- 14.15. Qualquer ausência de prestador não suprida por outro profissional, nos termos do subitem 13.12., importará em desconto na aferição mensal do valor correspondente ao respectivo dia de posto de trabalho, sem prejuízo de eventual sanção contratual.
- 14.16. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento da [Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça](#), que dispõe sobre a retenção, em conta-depósito vinculada, de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas

contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

- 14.17. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, assim como as normas relativas à segurança e à medicina do trabalho.
- 14.18. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE. Caso o dano acarrete prejuízo financeiro à parte, o respectivo valor será objeto de desconto no primeiro pagamento de fatura subsequente à ocorrência.
- 14.19. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato. Para isso deverá orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho à observância do disposto neste subitem.
- 14.20. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, **no início da prestação do serviço ou em caso de substituição**, preposto para manter-se nas dependências da CONTRATANTE. Além disso, deve informar os meios de contato com esse profissional para os casos de comunicação imediata, inclusive fornecer endereço de e-mail para contato formal e número de telefone celular, sem que isso implique acréscimo no preço contratado.
- 14.20.1. **É vedada à Contratada a designação do preposto na função de substituto em qualquer posto da prestação do serviço.**
- 14.20.2. No instrumento de nomeação do preposto deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, sendo vedada a delegação e a subdivisão de competências, salvo situações de substituição legal ou previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.
- 14.20.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao preposto todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunho, blocos de recados, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa.
- 14.20.4. O trabalho do preposto objetiva a promoção de contato com o representante da Administração durante a execução do contrato e o representante da CONTRATADA. Ademais, atender aos

profissionais em serviço no que se refere, dentre outros, aos assuntos relativos à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, emissão de relatório, controle e autorização para ausências e quaisquer outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.

14.20.5. Caberá ao preposto o acompanhamento e controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios. Para isso deverá demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no instrumento contratual.

14.20.6. Compete ainda ao preposto:

- a. verificar se todo o pessoal está adequadamente trajado e observar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- b. proceder às necessárias advertências e devolução à CONTRATADA de profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, agir com desrespeito aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

14.20.7. O preposto deve ter a capacidade de esclarecer assuntos referentes à documentação de faturamento da empresa perante o gestor e/ou fiscal do CONTRATANTE, de modo a agilizar os trâmites de fiscalização.

14.21. A CONTRATADA deverá instruir os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho no sentido de cumprir as normas e os regulamentos internos da CONTRATANTE, sem que isso implique qualquer vínculo empregatício com o CONTRATADO.

14.22. CONTRATADA obrigar-se-á a substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, **o preposto ou qualquer profissional** cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do STJ ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno, ainda que para substituições nos casos de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

14.23. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE, de modo pormenorizado, toda e qualquer ocorrência relativa à demissão ou substituição de funcionários dos postos de trabalho.

- 14.24. A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer, por meios próprios, atendimento médico de emergência aos seus empregados.
- 14.25. A CONTRATADA deverá ressarcir as ligações telefônicas externas realizadas pelos seus empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ou conforme determinação da unidade gestora do CONTRATANTE, após a apresentação do respectivo relatório de consumo.
- 14.26. A CONTRATADA obrigar-se-á a utilizar o peticionamento remoto do Sistema Eletrônico de Informações - SEI do STJ para apresentar documentação de faturamento, nos termos elencados no ANEXO II, até o **quinto dia útil do mês posterior ao da execução dos serviços**.
- 14.26.1. Qualquer atraso, por parte da CONTRATADA, na apresentação dos documentos ou apresentação com vício, **implicará a interrupção automática do prazo para atesto**, liquidação e pagamento da nota fiscal.
- 14.27. A CONTRATADA deverá adimplir, **no primeiro dia útil do mês**, os vales-alimentação e vales-transporte dos empregados alocados na prestação do serviço, independentemente da forma de repasse.
- 14.27.1. O repasse de vale-alimentação e vale-transporte deverá observar o disposto na convenção coletiva de trabalho e na legislação trabalhista vigente. Além disso, obedecer periodicidade mensal, estritamente alinhado à medição da prestação do serviço.
- 14.27.2. Caso a alocação de prestador terceirizado em posto de serviço não coincida com o primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de vale-alimentação e vale-transporte a esse profissional até o fim do horário comercial do primeiro dia de prestação de serviço.
- 14.28. A CONTRATADA obrigar-se-á a comprovar, a partir do segundo mês da prestação do serviço, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência e compatíveis com o efetivo declarado, na forma do artigo 30 da Lei nº 8.212/1991 e da nota fiscal atestada pelo gestor da contratação.
- 14.29. A CONTRATADA obriga-se a instalar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, no prazo de cinco dias corridos, contados do início da prestação do serviço.

- 14.29.1. Sem prejuízo da fiscalização pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será a única responsável pelo controle de funcionamento dos postos de trabalho, por meio de registro pelo prestador terceirizado do horário de início e de término da prestação diária de serviço. Outrossim, deverá manter informações de frequência atualizadas e eventuais ocorrências de ausências, a exemplo de falta justificada e atestado médico, de todos os seus empregados, de modo a ser possível disponibilizar a qualquer tempo ao gestor e fiscal do contrato.
- 14.30. **A CONTRATADA obrigar-se-á a conceder as férias de seus empregados, alocados na execução contratual, em estrita observância aos termos da [Resolução STJ/GP n. 9 de 2 de agosto de 2017](#).**
- 14.30.1. O início do período de férias deverá observar os termos do § 3º do artigo 134 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e cláusula correlata da convenção coletiva de trabalho.
- 14.31. Após transcorridos doze meses da prestação do serviço, a CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar, **mensalmente e/ou sempre que solicitado pelo gestor do CONTRATANTE**, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho.
- 14.32. Ao término da vigência contratual ou eventual rescisão antecipada, a CONTRATADA obrigar-se-á, no prazo de dois dias úteis, a devolver todos os crachás do STJ que foram disponibilizados aos seus empregados.
- 14.33. Quando da apresentação do último faturamento da vigência contratual, a CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no ANEXO II, **quitação de todos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, bem como de todas as obrigações trabalhistas (termo de rescisão de contrato de trabalho - TRCT) relativos às competências compreendidas na vigência contratual, cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou documento equivalente e exames demissionais. Ademais, o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, firmado perante o sindicato dos empregados terceirizados, nos termos do artigo 507-B da [Consolidação das Leis do Trabalho](#).**
- 14.34. **O pagamento do último mês da prestação do serviço pelo CONTRATANTE fica condicionado ao cumprimento pela CONTRATADA dos requisitos previstos no subitem anterior.**

- 14.35. Observado o contido no item 14.9.2., o percentual da cota deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. O CONTRATANTE obrigar-se-á a fiscalizar, durante a execução do contrato, periodicamente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, de todos os empregados terceirizados, titulares e substitutos, em especial:
- a. cumprimento da convenção coletiva de trabalho, legislação trabalhista vigente e jurisprudência sumulada do Tribunal Superior do Trabalho;
 - b. anotações na carteira de trabalho dos empregados alocados na prestação de serviço, durante a vigência do contrato (titulares e substitutos), para comprovar o registro profissional, o valor do salário e o cumprimento de obrigações trabalhistas;
 - c. pagamento de todas as verbas de natureza salarial - salário mensal, férias e 13º salário e todas as verbas rescisórias;
 - d. fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte;
 - e. realização de exames médicos obrigatórios, a exemplo dos exames admissionais e demissionais;
 - f. mensalmente e por amostragem, comprovantes individuais de depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e recolhimento das contribuições previdenciárias, nos termos do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ](#).
- 15.2. O CONTRATANTE designará gestor, fiscal técnico e administrativo com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, de acordo com as competências e demais disposições previstas no [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ](#), que estabelece procedimentos para acompanhamento de contratos administrativos no âmbito do Tribunal.
- 15.3. O CONTRATANTE fornecerá aos empregados da CONTRATADA, titulares e substitutos, crachá de acesso às suas dependências.
- 15.3.1. Na hipótese de extravio ou dano ao crachá de acesso, a CONTRATADA obrigar-se-á a ressarcir o CONTRATANTE pelo seu custo.

15.4. É vedado ao CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

- a. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- b. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
- c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- e. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

16. VIGÊNCIA

- 16.1. A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, com fulcro no art. 4º, inciso II, c/c *caput* do art. 6º da IN STJ/GDG n. 10/2022, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, [Lei nº 14.133/2021](#).

17. GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos do art. 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei n. 14.133/2021, no percentual de **cinco por cento** do valor anual do contrato.

18. SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

18.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

18.1.2. **Multa moratória**:

18.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na execução do objeto contratado, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias, nos termos do §3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

18.1.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

18.1.2.2. de **0,6% a 3,2%** sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GR AU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
3	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou, quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida

TABELA 2

INFRAÇÃO			
IT E M	DESCRIÇÃO	G R A U	INCIDÊ NCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	05	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	04	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	02	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente	03	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de prestador terceirizado não uniformizado ou com uniforme	01	Por empreg

	manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá (desde que a unidade não tenha declinado do uso do uniforme)		ado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	05	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	05	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	01	Por ocorrência
10	Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	05	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	01	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento	02	Por ocorrência
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	01	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	03	Por item e por

			ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado	02	Por ocorrência e por empregado
17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	05	Por dia
18	Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos prestadores terceirizados	01	Por dia
19	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato	02	Por ocorrência e por dia

18.1.3. Multa compensatória:

18.1.3.1. de **20%** sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

18.1.3.2. de **20%** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total.

19. PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as regras fixadas na minuta de contrato.
- 19.2. O capítulo DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO do instrumento convocatório e do contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas à liquidação, ao faturamento e ao prazo de pagamento da despesa, bem como à atualização monetária.

20. FISCALIZAÇÃO

- 20.1. O contrato deverá ser executada 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.
- 20.2. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.
- 20.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativos designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Gestão de Contratos do STJ.

20.5. PREPOSTO

- 20.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.

- 20.5.1.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência contratual.

- 20.5.2. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

20.6. GESTOR

20.6.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização de prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

20.6.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:

20.6.2.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

20.6.2.2. encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

20.6.2.3. encaminhar as informações e documentos à unidade de orçamento e finanças relativas:

a. à inscrição em restos a pagar, a exemplo do valor a ser inscrito, possíveis alterações contratuais em andamento que resultem em aumento de despesa, a exemplo do reconhecimento da repactuação, e a necessidade de manutenção do saldo de empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a exercícios anteriores;

b. ao empenhamento, liquidação e pagamento, mediante a atestação das notas fiscais, acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado e anotação dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e o valor a ser retido em conta vinculada.

20.6.2.4. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de serviço, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;

- 20.6.2.5. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;
- 20.6.2.6. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- 20.6.2.7. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 20.6.2.8. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.6.2.9. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e no prazo estabelecido no edital;
- 20.6.2.10. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 20.6.2.11. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, do saldo do empenho;
- 20.6.2.12. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da administração e o relatório final de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021,

com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- 20.6.2.13. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 20.6.2.14. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- 20.6.2.15. exigir o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas perante os sindicatos dos empregados da categoria prevista no contrato.
- 20.6.2.16. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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;

20.7. FISCAL TÉCNICO

- 20.7.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.7.1.1. verificar se na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 20.7.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 20.7.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- 20.7.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 20.7.1.5. realizar o recebimento provisório do objeto deste contrato, mediante termo detalhado que comprove, ao final de cada período mensal, o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 20.7.1.6. fiscalizar a execução do contrato, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, inclusive a observância do instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, se houver, e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 20.7.1.7. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 20.7.1.8. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.7.1.9. elaborar, quando exigido, relatórios das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 20.7.1.10. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 20.7.1.11. emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 20.7.1.12. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, em especial a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;

- 20.7.1.13. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 20.7.1.14. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

20.8. FISCAL ADMINISTRATIVO

20.8.1. fiscal administrativo realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos administrativos e documentais da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:

- 20.8.1.1. participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- 20.8.1.2. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 20.8.1.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 20.8.1.4. estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais terceirizados, conforme regras estabelecidas no contrato;
- 20.8.1.5. conferir se os documentos apresentados pela contratada correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados no STJ para cumprimento do objeto pactuado;
- 20.8.1.6. verificar se foram realizados, dentro do prazo, os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço, conforme estabelecido em contrato;
- 20.8.1.7. conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais,

exigidos em contrato para a realização do pagamento, o que poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos;

- 20.8.1.8. elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, com o cálculo de desconto de horas ou dias não trabalhados pelos profissionais e as retenções/glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato;
- 20.8.1.9. analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a Nota Fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- 20.8.1.10. solicitar à contratada, periodicamente e por amostragem, comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais alocados no Tribunal;
- 20.8.1.11. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.8.1.12. instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- 20.8.1.13. analisar os pedidos formulados pela contratada relacionados à liberação de valores retidos em conta-depósito vinculada, considerando a força de trabalho alocada no Tribunal e o período em que os prestadores de serviço estão em atividade nas dependências desta Corte;
- 20.8.1.14. solicitar à contratada a documentação necessária para a análise relativa à observância da legislação referente à concessão de férias e licenças, bem como do respeito à estabilidade provisória de seus empregados (estabilidade gestante e acidentária) para avaliação da unidade competente;

- 20.8.1.15. realizar o recebimento provisório do objeto deste contrato, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial o cumprimento, pela contratada, dos pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, entre outros.
- 20.8.1.16. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 20.8.1.17. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 20.8.1.18. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 20.8.2. 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.
- 20.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 20.9.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 20.9.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 20.9.1.1.1. 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;

- 20.9.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 20.9.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 20.9.1.2. 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):
 - 20.9.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 20.9.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 20.9.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 20.9.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 20.9.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 20.9.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 20.9.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 20.9.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 20.9.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho,

relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 20.9.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 20.9.1.4. 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:
 - 20.9.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 20.9.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 20.9.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 20.9.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 20.9.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 20.9.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.
- 20.9.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 20.9.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 20.9.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 20.9.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 20.9.8. 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.
- 20.9.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.9.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 20.9.11. 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.
- 20.9.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 20.9.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 20.9.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 20.9.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 20.9.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 20.9.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 20.9.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 20.9.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 20.9.20. 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.
- 20.9.21. 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.

21. ESTIMATIVA

- 21.1. O valor da despesa foi estimado em **R\$ 21.665.972,64 (vinte e um milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme detalhamento efetuado no documento SEI [3630783](#), em resumo abaixo:



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

MODELO DE PROPOSTA

PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores finais foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

Pregão Eletrônico STJ Nº:	PREENCHIMENTO PELO STJ		Nº de meses de execução contratual: 24 meses
Processo STJ Nº	017303/2022	Data da Proposta e Validade:	XXXXXX - Validade: 60 dias
Nome da Empresa:	XXXXX XXXXX XXXXX LTDA		
CNPJ:	XX.XXX.XXX.XXX-XX		
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):	XX.XXX.XXX.XXX-XX		
Endereço da Empresa:	Av. XXXXX, Rua XXX, CEP XXXXXXXXX		
Telefone(s):	(XX) XXXX XXXX	Endereço eletrônico (e-mail):	xxxxxx@xxxx.com
Nome do Responsável:	XXXX XXXXX XXXX	CPF do Responsável	XXX.XXX.XXX-XX
Dados Bancários:	Banco XXX, Agência XXXX-X, Conta-Corrente XXXXXXXXX		
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.			

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R\$)			
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Remuneração	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
SUPERVISOR	44 HORAS	1	3	3.487,96	9.612,66	28.837,98	692.111,52
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS	1	118	2.238,10	6.756,86	797.309,48	19.135.427,52
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	1	15	1.515,92	5.106,76	76.601,40	1.838.433,60
Valor Total		3	136		21.476,28	902.748,86	21.665.972,64

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.
- 22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Gestão/Unidade: 50001;
 - Fonte de Recursos: 100000000;
 - Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001;
 - Elemento de Despesa: 33.90.37
- 22.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES PARA ENTREGA A CADA 12 MESES		
PROFISSIONAL: SUPERVISOR E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SEXO MASCULINO OU FEMININO		
UNIFORME	DESCRIÇÃO	Q T.
CAMISA SOCIAL: modelo social, fechamento por botões, manga longa, um bolso, cor branca, tamanho sob medida;		6
CALÇA SOCIAL: modelo social, fechamento com zíper, passadores para cinto, dois bolsos frontais embutidos tipo faca, dois traseiros com forro, na cor preta;		3
PAR DE SAPATOS: calçado masculino ou feminino, tipo social, cor preta, solado em borracha, tamanho sob medida;		2
PALETÓ: manga longa, social, gola lisa inteira, bolso com lapela, tamanho sob medida, na cor preta;		2
GRAVATA: modelo social, vertical, corte slim, estampa lisa, cor preta; apenas para profissional do sexo masculino;		2
PROFISSIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEXO MASCULINO OU FEMININO		
UNIFORME	DESCRIÇÃO	QT .
CAMISETA: malha fria, manga curta, gola redonda, cor branca;		6
CALÇA BRIM: tecido brim pesado, cor azul marinho;		3
BOTA DE SEGURANÇA: cano curto, sem cadarço, bico de aço, antiderrapante, cor preta;		2
JALECO: tecido brim leve, manga curta, cor azul claro;		2

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FATURAMENTO MENSAL

1. Relação de documentos para faturamento mensal:

DOCUMENTOS PARA O PRIMEIRO FATURAMENTO MENSAL		
N.º	DESCRIÇÃO	COMPETÊNCIA
1.	Nota Fiscal Eletrônica (versão completa);	competência /mês do faturamento
2.	Certidão Eletrônica de Débitos Trabalhistas - CEDIT;	
3.	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;	
4.	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos de Competência distrital ou municipal;	
5.	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT;	
6.	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	
7.	Demonstrativo da prestação do serviço referente ao mês/competência do faturamento, que contenha as seguintes informações:	
	a. quantidade de ausências e respectivas substituições, com discriminação de todas as ocorrências (faltas, atestados, comparecimento a reunião escola) e respectivas justificativas legais/contratuais;	
	b. total de horas de serviço não prestadas no mês do faturamento em decorrência de atestado de comparecimento - quando houver previsão em convenção coletiva para dispensa de compensação das horas de ausência;	
	c. demonstrativo em planilha das horas positivas/negativas atualizadas do início da execução contratual até o último dia útil da competência do faturamento - informação individualizada de cada prestador "titular"	

	d. relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho no STJ e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês;	
	e. informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora do STJ), ou demitidos, no mês do faturamento, e os respectivos substitutos caso haja;	
8.	Relatório "Cartão-Ponto" (biometria), com registro dos batimentos e comprovação de eventuais ocorrências no mês do faturamento (ex. atestado médico), referente a todos os empregados, titulares e substitutos.	
DOCUMENTOS A PARTIR DO SEGUNDO FATURAMENTO MENSAL		
Obs: Todos os documentos listados para o primeiro faturamento e os elencados a seguir, relativos ao mês/competência anterior ao faturamento.		
9.	Comprovante de repasse de vale-transporte e vale-alimentação, por meio de relação que contenha nome, função, valor diário e mensal e assinatura do prestador (titular e substituto);	competência /mês anterior ao faturamento
	a. justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos em repasses de vale-transporte e vale-alimentação, relativos a ocorrências em períodos anteriores.	
10.	Folha fiscal/pagamento/analítica de todos os empregados - titulares e substitutos;	
	a. justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos em repasses de vale-transporte e vale-alimentação, relativos a ocorrências (faltas, atestados médicos) em períodos anteriores, passíveis de desconto.	
11.	Comprovante de quitação de salário mensal de todos os prestadores (titulares e substitutos);	
	a. justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos salariais, relativos a ocorrências (faltas, empréstimos consignados) em períodos anteriores.	

1	Documentos que comprovem quitação de férias - aviso prévio de
2.	férias e comprovante de pagamento por meio de transferência bancária, em estrita conformidade com o prazo estabelecido na legislação vigente;
1	Documentos referentes a empregados admitidos pela empresa e
3.	alocados em posto de trabalho no STJ: atestado de saúde ocupacional e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
1	Caso ocorra demissão de empregado, comprovação de quitação
4.	de todas as verbas rescisórias por meio dos seguintes documentos:
	a. comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão;
	b. folha fiscal/pagamento de rescisão;
	c. termo de rescisão de contrato de trabalho - TRCT ou termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho - TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano;
	d. comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do TRCT ou TQRCT;
	e. demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório (multa do FGTS);
	f. guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF, nas hipóteses do art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 1º da Lei Complementar 110/2001, e respectivo comprovante de pagamento.
1	Relatórios GFIP/SEFIP com relação nominal de todos os
5.	empregados (titulares e substitutos) que estiveram alocados em postos de trabalho;
	a. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip;
	b. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip - Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra - Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

	c. Resumo das Informações à Previdência Social Constante no Arquivo Sefip - Tomador de Serviços/Obra;
	d. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip - Resumo do Fechamento - Empresa;
	e. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip - Resumo do Fechamento - Empresa - FGTS;
	f. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF e respectivo comprovante de quitação;
	g. Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social.
1	Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais-DCTFWeb
6.	e respectivo Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF (relativo à DCTFWeb) com comprovante de quitação.
1	Comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições
7.	previdenciárias e do FGTS, considerando a relação amostral de empregados encaminhada por e-mail pela unidade responsável pela fiscalização administrativa.
Observação 1: Quando da apresentação do faturamento do último mês da vigência contratual, a CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar toda documentação listada neste ANEXO, relativa ao mês/competência ANTERIOR E, IGUALMENTE, DO RESPECTIVO FATURAMENTO.	
Observação 2: A critério do gestor ou fiscal administrativo, poderão ser aceitos e igualmente solicitados, a qualquer tempo, outros documentos que não estão listados, desde que previstos em legislação vigente.	



Documento assinado eletronicamente por **Társila Aguiar Ramos, Coordenador de Serviços Gerais - Em Substituição**, em 17/08/2023, às 12:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 3646754 e o código CRC 51D6D7C8.

