

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA ÁREA DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (DEMO), NO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ E A EMPRESA PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA. (PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 8502819-08.2025.8.06.0001).

CT N.º 42/2026

CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO (PAC): TJCE_SEGOV_RDP 2026-237

CONTRATANTE: O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Vice-Presidente, no exercício da Presidência, Desembargador Francisco Mauro Ferreira Liberato, e por sua Secretária de Governança Institucional, Rafaella Lopes Ferreira, e

CONTRATADA: **PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA.**, representada neste ato por Rafael Beda Gualda, portador da carteira de identidade n. 2.678.326, CPF n. 932.XXX.XXX-59, com endereço na Rua Joaquim Costa, nº 270 – Agrônômica, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o número 78.533.312/0001-58, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA.

Pelo presente instrumento particular, os acima qualificados e abaixo assinados resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato, que está vinculado ao instrumento convocatório da respectiva licitação, bem como à proposta da **CONTRATADA** e se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações, pela Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; pela Resolução nº 497/2023; Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; Resolução CNJ n. 307/2019; Resolução CNJ n. 400/2021; Resolução CNJ n. 401/2021, com suas alterações, e pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto deste Instrumento consiste na Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Contínuos na área de recepção e atendimento, com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), no período de 24 (vinte e quatro) meses.

IND.	CATEGORIA	QUANT	C.H.	CBO	M1 REMUNERAÇÃO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	OPERADOR DE RE- CEPÇÃO E TRIA- GEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471,62	R\$ 7.607,23	R\$ 1.681.197,40
2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055,52	R\$ 7.436,35	R\$ 2.691.958,73
3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ES- PECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925,52	R\$ 9.143,74	R\$ 1.216.117,46
4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765,41	R\$ 10.847,09	R\$ 564.048,57
5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357,99	R\$ 14.081,34	R\$ 225.301,51
6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATEN- DENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173,41	R\$ 17.768,17	R\$ 88.840,87
7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051,77	R\$ 9.397,74	R\$ 197.352,54
8	INTÉRPRETE DE LI- BRAS	14	150	2614-25	R\$ 3.285,07	R\$ 9.203,66	R\$ 128.851,30
TOTAL DE POSTOS		824					
CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA						R\$ 6.793.668,38	
PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")						R\$ 135.873,37	
CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)						R\$ 6.929.541,75	
CUSTO PARA 24 MESES (C*24)						R\$ 166.309.002,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2. O objeto do presente contrato será executado no regime de empreitada por preço global conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. **015/2026** e seus anexos, bem como nos **ANEXOS I e II deste Contrato**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3. O valor total e máximo do presente contrato é **R\$ 166.309.002,00 (cento e sessenta e seis milhões, trezentos e nove mil e dois reais)** para todo o contratado, correspondendo ao valor de **R\$ R\$ 6.929.541,75 (seis milhões, novecentos e vinte e nove mil, quinhentos e quarenta e um reais e setenta e cinco centavos)**, por mês, respeitando os valores elencados no **ANEXO II**, sendo devidos somente os valores respectivos aos objetos efetivamente recebidos, na forma e proporção do recebimento, medição e avaliação da qualidade, conforme **ANEXO III**.

3.1. INCLUSÕES NO PREÇO - Todos e quaisquer tributos, taxas, contribuições e/ou encargos trabalhistas e previdenciários, horas extras, impostos incidentes, direta ou indiretamente, lucro, embalagens, e demais custos relacionados ao objeto deste contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e estão incluídos nos preços.

3.1.1. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre o presente contrato, necessários para a realização do seu objeto, tais como: supervisão, direção, administração, mão-de-obra, adicional de periculosidade, horas extras, fornecimento de materiais previamente definidos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, EPIs, transporte de pessoal, despesas com viagens e estadias, licenças, insumos, além de outros

custos resultantes de outras obrigações legais, inclusive lucro da **CONTRATADA**, não cabendo quaisquer reivindicações posteriores, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

4. Exceto na hipótese de condições supervenientes ou estabelecidas por órgãos governamentais competentes, o(s) preço(s) deste contrato não sofrerá(ão) reajuste no primeiro ano de vigência de cada parcela do preço segundo sua data-base. Decorridos mais de 12 (doze) meses da respectiva data-base, os preços deste contrato poderão ser atualizados mediante:

4.1. REAJUSTE - No que se referir custos decorrentes do mercado, tal qual as parcelas de uniformes, materiais e equipamentos constantes na planilha de custos, poderá ser reajustado considerando-se a variação do IPCA (IBGE) ocorrida desde a data-base da proposta anexa ao contrato.

4.2. REPACTUAÇÃO - Repactuação, que será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, somente sobre a parcela de custos relacionada à mão-de-obra e seus encargos, devidamente acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, através de planilhas de custos e formação de preços e da nova norma coletiva aplicável; devem ser apresentados ainda os documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em relação aos demais custos envolvidos na repactuação, quando for o caso. Aos empregados que percebem valores superiores aos pisos estabelecidos na CCT, bem como àqueles que exercem funções não contempladas na CCT paradigma, será aplicado, no mínimo, o mesmo índice de reajuste concedido aos demais trabalhadores na norma coletiva aplicada.

4.2.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será o total de 31 (trinta e um) dias úteis, contados da data do fornecimento pela contratada da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a alteração contratual.

4.2.2. A não apresentação da documentação comprobatória completa da variação dos custos ensejará não atendimento e arquivamento da solicitação.

4.2.3. Somente será concedida mediante negociação entre as partes, ante prévio pedido instruído pela **CONTRATADA** considerando-se:

4.2.3.1. os preços praticados no mercado e/ou em outros contratos do **TJCE** e **CONTRATADA**;

4.2.3.2. as particularidades do contrato em vigência;

4.2.3.3. a nova norma coletiva da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s);

4.2.3.4. a nova planilha com a variação de custos apresentada;

4.2.3.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

4.2.3.6. a disponibilidade orçamentária do **TJCE**.

4.2.4. O **TJCE** poderá realizar diligências para conferir o efetivo impacto da variação de custos pleiteada pela **CONTRATADA**.

4.2.5. O **TJCE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, o qual será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

4.2.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros ou data-base identificada da última repactuação ocorrida.

4.2.7. Por ocasião da repactuação, é vedada a inclusão de benefícios não previstos na composição de preços anterior, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

4.2.8. A repactuação será formalizada mediante apostilamento ou aditivo ao contrato vigente conforme previsto no inciso I do art. 136 da lei 14.133/21.

4.3. REVISÃO DE PREÇO - Se, durante o prazo de vigência do contrato, ocorrer a criação ou extinção de tributos, independentemente do período de tempo decorrido, alteração ou redução de alíquota ou instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente venha a majorar ou diminuir os ônus do presente contrato, os preços poderão ser revistos a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade seguinte de pagamento, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações havidas entre a data do fato gerador e a decisão de atualização financeira por revisão.

4.3.1. Caberá revisão de preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **TJCE** para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

4.3.1.1. Também será admitida a revisão de preço(s) prevista neste subitem em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extra-contratual.

4.4. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será o total de 31 (trinta e um) dias úteis, contados da data do fornecimento pela contratada da demonstração analítica da variação dos custos.

4.5. PRECLUSÃO TEMPORAL - Quando de interesse da **CONTRATADA**, para que seja promovida a revisão ou repactuação do preço, deverá esta apresentar pedido formal escrito e fundamentado acompanhado das comprovações de impacto efetivo nos seus custos no prazo de até 90 (noventa) dias da ocorrência do fato gerador, e não terá efeito retroativo em relação aos pagamentos já cobrados com nota fiscal emitida, sendo que pedidos promovidos em momento posterior ao fixado nesta cláusula retroagirão seus efeitos até o máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao pedido.

4.6. PRECLUSÃO LÓGICA - Caso haja formalização de aditivo contratual de qualquer natureza, sem expressa ressalva à atualização anterior ou pendente, esta deixará de ser devida e o(s) preço(s) do contrato permanecerá(ão) o(s) vigente(s) e receberá(ão) nova data-base igual à do aditivo porventura firmado.

4.7. ATUALIZAÇÃO DE ITENS ADICIONADOS AO OBJETO - Caso sejam adicionados itens novos ao contrato, não contemplados originalmente no **ANEXO I e II**, estes terão como data-base e princípio de contagem de prazo para reajustamento a data do respectivo aditivo de inclusão.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5. Os pagamentos decorrentes do presente contrato serão promovidos nas exatas proporções e preços do que for efetivamente demandado, recebido e aceito, conforme qualidade avaliada, e serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

5.1. GERAÇÃO DA NOTA FISCAL - As cobranças só poderão ser promovidas após as respectivas notas fiscais terem sido aprovadas pelo **TJCE**, na proporção dos serviços executados e recebidos e desde que acompanhada dos documentos exigidos por conta deste contrato.

5.1.1. A Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados **deverá observar o CNPJ indicado na Nota de Empenho**.

5.2. DATA LIMITE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL - As Notas Fiscais devem ser emitidas e encaminhadas após o recebimento definitivo do objeto, mediante comunicação do gestor do contrato.

5.3. CONTEÚDO DA NOTA FISCAL - A emissão dos documentos fiscais e de transporte deve respeitar as indicações porventura fornecidas pelo **TJCE**, devendo constar, além das informações essenciais legais e usuais para o tipo de documento, o número do contrato e o telefone do **TJCE**, quando exigido em campo próprio de emissão da nota fiscal eletrônica, e ainda, quando previsto no **ANEXO I**, a indicação do nível de serviço ou medição de resultado que determine o critério de apuração do valor de pagamento devido.

5.3.1. CONTA PARA RECEBIMENTO - Os dados bancários da **CONTRATADA** devem ser informados na nota fiscal e, na impossibilidade, através de outro meio formal escrito, apresentado ao **TJCE**, sendo condição suspensiva para realização dos pagamentos.

5.3.2. ENVIO ELETRÔNICO DA NOTA FISCAL - Como condição suspensiva para o pagamento, deverá a **CONTRATADA**, junto com as notas fiscais apresentadas, enviar e-mail para o gestor ou fiscal de contratos indicado pelo **TJCE** contendo a Nota Fiscal / DANFE em arquivo PDF e o respectivo arquivo XML gerado no sistema emissor da Nota Fiscal.

5.3.2.1 DOCUMENTOS ADICIONAIS E AUXILIARES DA NOTA FISCAL - Havendo exigência legal adicional com geração de documento decorrente do objeto executado deste contrato, como documentos auxiliares, seja de exigência geral e nacional, ou específica e regional, deverá a **CONTRATADA** adicionar aos envios previstos neste item, sempre no formato original de geração, preferencialmente XML, e em PDF.

5.3.2.2. EXCEÇÃO DE EXIGÊNCIA DE ENVIO ELETRÔNICO - Excepcionalmente, em caso de integração de sistemas eletrônicos, e a critério do **TJCE**, pode ser dispensada a **CONTRATADA** de encaminhar um ou mais documentos abrangidos neste item, dispensa esta que só valerá se comunicada formalmente por escrito pelo **TJCE**.

5.4. CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO - A cada cobrança e como condição de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, através da entrega dos documentos abaixo:

5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, bem como àquela relativa à Seguridade Social, do seu domicílio ou sede, através da Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo as contribuições sociais;

5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5. CONDIÇÃO ESPECIAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO - Além dos documentos estabelecidos no subitem anterior, devem ser apresentadas juntamente com as notas fiscais, também como condição para o pagamento, relativa aos empregados próprios ou de eventuais subcontratadas, bem como autônomos, microempreendedores ou sócios alocados nos serviços objeto deste contrato, a seguinte documentação:

5.5.1. Relação de trabalhadores alocados neste contrato, mensalmente;

5.5.2. Folha de pagamento analítica da prestação de serviços em que conste como tomadora o TJCE;

5.5.3. Comprovantes de pagamento dos salários;

5.5.4. Comprovante de entrega de benefícios suplementares aos empregados alocados na prestação de serviços (vale-transporte e demais que sejam exigidos por força de lei ou norma coletiva);

5.5.5. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso, no mês seguinte ao de início do gozo, ou comprovante de pagamento dos dias respectivos, no caso de abono de férias;

5.5.6. Comprovante de pagamento de décimo-terceiro, adiantamento e saldo, no mês seguinte ao de vencimento;

5.5.7. Cópia da guia de FGTS - (GFIP ou GFD) e comprovante de pagamento;

5.5.8. Cópia da DARF da Previdência Social e comprovante de pagamento;

5.5.9. Em havendo rescisões do contrato de trabalho ao longo da execução deste contrato ou ao final do contrato, juntamente com a primeira seguinte nota fiscal emitida, deverá a contratada apresentar, de cada empregado:

5.5.9.1. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT);

5.5.9.2. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando devido (rescisão sem justa causa ou por acordo);

5.5.9.3. Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS;

5.5.9.4. Exame médico demissional.

5.6. NATUREZA JURÍDICA DAS CONDIÇÕES - As condições acima listadas tem natureza suspensiva e não se confundem com retenção de pagamentos, de modo que enquanto não atendidas as condições acordadas acima para que a **CONTRATADA** torne-se credora de parcela do contrato, não haverá qualquer valor devido, e, uma vez atendidas todas as condições estabelecidas acima, a **CONTRATADA** tornar-se-á credora e deverá receber sua remuneração contando-se o prazo de vencimento a partir da data de regularização documental e cumprimento da condição.

5.7. PRAZO DE PAGAMENTO - As notas fiscais aprovadas pelo **TJCE** serão liquidadas em até **15 (quinze)** dias úteis, contados da data do ateste da nota fiscal pelo **TJCE**, que depende do recebimento definitivo do objeto e a confirmação de recebimento de todos os documentos exigidos por conta deste contrato.

5.7.1. ATRASO DE PAGAMENTO - Ante eventual atraso de pagamento, será devida atualização monetária entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, com base na mesma regra de reajuste acima.

5.7.1.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

5.7.2. INTERRUÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO - O prazo de pagamento da nota fiscal será interrompido na hipótese de serem constatados erros, falhas ou irregularidades, ou quando estas não estiverem acompanhadas de documentos exigidos nesta cláusula, iniciando a fluir, na sua integralidade, a partir da apresentação de nova nota fiscal correta e da apresentação dos documentos exigidos e após aprovação/atesto pelo **TJCE**, sem prejuízo da continuidade do contrato.

5.7.3. DESCONTOS AUTORIZADOS - O **TJCE** poderá deduzir dos valores a serem pagos à **CONTRATADA** quaisquer quantias que lhe forem devidas por esta, promovendo a devida compensação, como, por exemplo, multas por inadimplemento contratual, prejuízos causados pela **CONTRATADA** ou dispêndio por força de condenação subsidiária ou solidária em processos judiciais e/ou extrajudiciais que tenham por base ato ou pessoa do grupo de empregados da **CONTRATADA** e quaisquer outros débitos.

5.7.4. DESCONTOS FISCAIS - O **TJCE**, na qualidade de fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

5.7.5. COMPROVAÇÃO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA - Caso a **CONTRATADA** tenha enquadramento que lhe confira imunidade tributária, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal - ou descrito no corpo dela - declaração desta condição especial com indicação de fundamentos.

5.7.6. PROIBIÇÃO DE CESSÃO - A **CONTRATADA** não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste contrato, salvo com concordância prévia e formal do **TJCE**.

5.8. DO PROVISIONAMENTO EM CONTA VINCULADA – Parte do pagamento devido será direcionada à conta vinculada relacionada às provisões trabalhistas, de modo que cabe à **CONTRATADA** providenciar a abertura de conta específica na Instituição Financeira indicada pelo **TJCE** no **prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação do TJCE**, destinada exclusivamente para depósito de provisões dos itens das obrigações e encargos trabalhistas, a qual deve manter-se vinculada ao contrato de prestação de serviço aqui tratado e bloqueada para movimentação, cujos custos relativos à abertura e manutenção desta conta são encargos exclusivos da **CONTRATADA**.

5.8.1. PROVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS - Deverá a **CONTRATADA** assinar, antes do início da execução do CONTRATO, a Autorização para Acesso” do **TJCE** aos saldos e extratos da conta vinculada ao **CONTRATO**”, bem como o "Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao CONTRATO", ou documentos equivalentes, conforme modelos disponibilizados pela instituição bancária ou fornecido pelo **TJCE**.

5.8.1.1. DESCONTO EM CASO DE ATRASO DE ABERTURA DA CONTA - Caso a **CONTRATADA** não disponibilize a conta vinculada - bloqueada para movimentação - o **TJCE** promoverá o desconto do respectivo percentual de provisionamento, abaixo indicado, e guardará para depósito integral na referida conta assim que disponibilizada.

5.8.2. No caso de atraso injustificado no prazo de não abertura da conta, para a assinatura dos documentos relativos à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,6% sobre o valor total mensal integral do contrato, por dia, limitado a 20% do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

5.8.3. PERCENTUAL DE DESTAQUE - Do valor mensal faturado será destacado e depositado pelo **TJCE** na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os percentuais previstos no **ANEXO I e abaixo indicado**, incidentes sobre os valores brutos de remuneração dos trabalhadores alocados em dedicação exclusiva a este **CONTRATO**, para provisionar as obrigações e encargos trabalhistas, conforme apresentados na planilha de custos e formação de preços da proposta, cujo saldo será remunerado pela instituição financeira.

ITEM	Percentual (%)
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%

Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	31,82%	32,03%	32,25%

5.8.4. MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA - A movimentação financeira da conta depósito depende de prévia autorização do **TJCE** e somente poderá ser realizada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada e somente até o limite de saldo existente direcionado a cada parcela prevenida de cada empregado relacionado.

5.8.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.

5.8.6. A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, o cálculo de férias, respectivo adicional de 1/3 constitucional e 13º salário, que resultará no valor a ser considerado, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.

5.8.7. Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso.

5.8.8. O responsável pela fiscalização do contrato analisará a correção das informações que integram os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, e enviará, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do arts. 5º e 6º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 651 de 29 de setembro de 2025, com as devidas atualizações.

5.8.9. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.

5.8.10. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

5.8.11. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

5.8.12. A liberação do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, ocorrerá:

5.8.12.1. Se tiverem sido realizados e comprovados todos os pagamentos relacionados aos provisionamentos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e

5.8.12.2. Após transcorrido mais de 2 (dois) anos do final deste contrato e não houver reclamação trabalhista proposta pelo(s) respectivo(s) empregado(s); ou

5.8.12.3. Houver apresentação de termo(s) de quitação de obrigações trabalhistas, firmado(s) pelo respectivo empregado, nos termos do artigo 507-B da CLT (Decreto 5.452/43), que abranja todo o período que esteve alocado nas atividades deste contrato.

5.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e modernização do Poder Judiciário do Ceará - FERMOJU, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200211.02.061.192.20509.15.339037.1.759.1200070.1.2.01

04200211.02.061.192.20509.15.339037.2.759.1200070.1.2.01

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, está obrigada a **CONTRATADA** a:

6.1. RESPONSABILIDADE EXECUTIVA - Planejar, conduzir e executar os serviços com integral atendimento das especificações e prazos estabelecidos neste contrato e no **ANEXO I e II**, aplicando elevado padrão de qualidade e confiabilidade, bem como não realizar nenhuma modificação nas especificações dos serviços sem a prévia autorização do **TJCE**;

6.2. PARÂMETROS EXTRACONTRATUAIS - Respeitar as Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à realização dos serviços, assim como normas técnicas aplicadas ao objeto da contratação, isentando a **O TJCE** de qualquer responsabilidade pela inobservância de disposições aplicáveis;

6.3. NOMEAÇÃO DE PREPOSTO - Constituir formalmente preposto(s) para representá-la na execução dos serviços e nas reuniões de definição operacional, através de instrumento escrito conforme modelo do **ANEXO IV** (Termo de Nomeação de Preposto), salvo se a **CONTRATADA** alocar diretamente nas atividades representante legal instituído pelos documentos de constituição da pessoa jurídica;

6.4. DIREÇÃO DOS TRABALHOS - Promover supervisão e direção administrativa e técnica na execução do objeto do contrato;

6.5. REGULARIDADE LEGAL - Cumprir todas as leis aplicáveis e efetuar o pagamento de todos os tributos devidos relacionados à sua atividade (federais, estaduais e municipais) e encargos sociais e/ou previdenciários, assim como remuneração e benefícios de seus empregados ou prepostos;

6.6. INDENIZAÇÕES - Indenizar o **TJCE** e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus representantes legais, empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por defeito ou falta de qualidade do serviço executado e mesmo por decorrência de retardo, assim como por quaisquer despesas, judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução das atividades deste contrato, bem

como requerer imediata exclusão do **TJCE** de qualquer lide que tenha sido integrada por força de ato ou empregado da **CONTRATADA** ou subcontratada, isentando o **TJCE** de quaisquer ônus porventura havido e indenizando os porventura já ocorridos, tais como custas judiciais, honorários advocatícios e despesas, judiciais e extrajudiciais, devidamente comprovadas, relativas às defesas ou comparecimento em solenidades judiciais;

6.7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta;

6.8. INCONFORMIDADES NA ESPECIFICAÇÃO - Comunicar formalmente ao **TJCE** sobre quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias que, porventura, sejam encontrados em projetos ou especificações de pedidos ou de descrição do objeto;

6.9. SIGILO - Manter sigilo sobre todas as informações obtidas por decorrência do presente contrato, sendo proibido reproduzir ou encaminhar a terceiros, salvo se previamente autorizado pelo **TJCE**;

6.9.1. O representante da **CONTRATADA** tomará conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA** e assinará o documento, [ANEXO V](#), juntamente com este contrato.

6.10. FISCALIZAÇÃO - Permitir acesso do **TJCE** em qualquer local onde seja executado serviço para fins de fiscalização e auditoria administrativa e técnica;

6.11. GESTÃO CONTRATUAL – A Contratada obriga-se a cumprir integralmente as prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.

6.11.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

6.12. ADEQUAÇÃO TRABALHISTA - Não utilizar mão de obra em desacordo com as normas legais que tratam do combate à discriminação de raça, gênero, direção/orientação sexual e religião, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, assim como observar e fazer cumprir rigorosamente todas as leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras aplicáveis por conta do emprego de profissionais na execução das atividades, além das normas coletivas da(s) categoria(s) envolvidas;

6.13. AJUSTE DE TRABALHOS - Atender prontamente as recomendações do **TJCE** no sentido de alterar os métodos empregados na execução dos serviços, caso os métodos originalmente estabelecidos se mostrem inadequados ou ineficientes para o cumprimento dos prazos e resultado satisfatório na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais, podendo negar-se a fazê-lo apenas quando a determinação do **TJCE** significar descumprimento à Lei ou norma técnica de execução ou a alteração for de significativo impacto em custos;

6.14. EQUIPE DE TRABALHO - Quanto à equipe responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, cabe obrigatoriamente à **CONTRATADA**:

6.14.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução do objeto do contrato;

6.14.2. Manter, durante a vigência do contrato, equipe composta por profissionais devidamente capacitados e treinados nas atividades que lhes forem incumbidas, devidamente identificados, possibilitando o adequado cumprimento do objeto deste contrato;

6.14.3. Respeitar as regras de acesso às instalações do **TJCE** e orientar os profissionais para que não transitem ou permaneçam em áreas diferentes daquelas indicadas e permitidas pelo **TJCE**, para acesso e execução dos serviços;

6.14.4. Manter o registro dos seus empregados permanentemente atualizado em formato admitido pelo Ministério do Trabalho, apresentando prontamente ao **TJCE**, sempre que solicitado pela mesma, bem como e as anotações da Carteira Profissional de cada empregado;

6.14.5. Assumir, direta e exclusivamente, responsabilidade pelos danos causados em acidentes de trabalho, ou acidentes envolvendo terceiros, que eventualmente venham a ocorrer por conta da execução do objeto deste contrato;

6.14.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais alocados no trabalho, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

6.14.7. Disponibilizar acesso a todos empregados, documentação relativa ao cumprimento das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, técnica, entre outras, referentes aos profissionais da equipe alocada neste contrato, insumos utilizados e trabalhos realizados, bem como a sistemas públicos ou privados que guardem informações relevantes sobre a regularidade trabalhista da **CONTRATADA**;

6.14.8. Observar e fazer cumprir a política de gestão integrada do **TJCE**.

6.15. CORREÇÃO DE DEFEITOS OU FALHAS - Corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos serviços executados e substituir materiais porventura fornecidos que apresentarem qualquer tipo de falha ou impropriedade para a aplicação pretendida;

6.15.1. EXECUÇÃO DIRETA INDENIZÁVEL - Em caso de descumprimento de obrigação prevista neste subitem, poderá a **O TJCE** executar, direta ou indiretamente, o objeto do contrato ou a correção necessária, cobrando as despesas correspondentes, devidamente corrigidas, permitida a retenção de créditos da **CONTRATADA**.

6.16. TRANSIÇÃO DO SERVIÇOS PRESTADOS - Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo **TJCE**, aos profissionais indicados pelo **TJCE**, os documentos, procedimentos e demais informações necessárias para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.

6.17. SUSTENTABILIDADE - Atuar de forma que suas ações, direta ou indiretamente, relacionadas a este contrato, atendam às normas ambientais pertinentes e de segurança, adotando formas de

intervenção que evitem o impacto ambiental ou acidentes de quaisquer naturezas, em cumprimento às orientações e diretrizes do TJCE, legislação vigente e requisitos de sustentabilidade dispostos no Termo de Referência;

6.18. UTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - Guardar e manejar cuidadosamente os materiais e equipamentos que porventura sejam disponibilizados pelo TJCE para a execução dos serviços, obrigando-se a repor, por sua conta exclusiva e sem prejuízo dos prazos estipulados, aqueles que, sob sua guarda, forem danificados ou extraviados, obrigando-se a devolver o acervo remanescente ao final de cada utilização ou do prazo de vigência do contrato, conforme seja requerido pelo TJCE;

6.19. CREDENCIAIS DE ACESSO AO SISTEMA - Zelar pela utilização restrita das credenciais de acesso – login e senha - aos sistemas do TJCE de modo que só sejam utilizadas por representante da CONTRATADA devidamente autorizado, comprometendo-se em trocar a senha de acesso, gerenciar e atualizar seus usuários, e avisar imediatamente qualquer suspeita de indevida utilização de acesso.

6.20. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, conforme Item 13 do Anexo I.

6.20.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

6.20.1.1. Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato. (redação dada pela Resolução n. 540, de 18.12.2023).

6.20.1.2. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução 497 do Conselho Nacional de Justiça.

6.20.2. Manter, durante todo o período de duração do contrato, disponibilidade para atendimento administrativo presencial de apoio aos seus empregados e providências documentais e procedimentais na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará - ou em cidade vizinha com a qual faça fronteira desde que o deslocamento de automóvel da sede do TJCE até o endereço da PRESTADORA DE SERVIÇO em horário comercial indique tempo inferior a 1 (uma) hora (o que pode ser confirmado pelos aplicativos Google Maps, Waze ou similar), devendo comprovar essa condição em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, através de comprovantes de

endereço usuais (contas de água, energia, internet, etc.). Tendo em vista a natureza desta contratação, que envolve contingente de pessoal alocado fora da sede do **TJCE**, a base de apoio na cidade de Fortaleza mostra-se imprescindível para uma boa execução contratual e sobretudo amparo às necessidades dos trabalhadores;

6.20.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção da execução, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo aos requisitos das funções conforme o detalhamento dos serviços requeridos;

6.20.4. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, a documentação exigida no [Anexo I](#);

6.20.5. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado;

6.20.6. As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços;

6.20.7. Os profissionais substitutos de trabalhadores faltantes, independentemente do motivo da falta, deverão ser regulares segurados do INSS, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho válido, segundo as normas nacionais aplicáveis;

6.20.8 Para alocação de trabalhadores nas atividades deste contrato, se faz necessária a prévia apresentação de **Carta de Apresentação** conforme modelo do **Anexo IV do ANEXO I (TR)**, bem como a **Declaração Negativa de Acumulação de Cargos (Anexo V – do ANEXO I (TR))** e a **Declaração Negativa de Parentesco (Anexo VI – do ANEXO I (TR))**;

6.20.9. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade até o **quinto dia útil** do mês subsequente, na forma da legislação trabalhista e art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 2, de 8 de novembro de 2021;

6.20.10. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** entregar **até o último dia do mês anterior** da prestação dos serviços, todos os **vales-transportes, auxílio-alimentação, cesta básica e eventuais outros benefícios para a prestação do serviço**, referentes ao mês subsequente;

6.20.11. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o **TJCE** de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

- 6.20.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.20.13. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no **TJCE**, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 6.20.14. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá apresentar laudo comprobatório do risco, emitido por profissional habilitado, conforme normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins de pagamento de adicional de insalubridade, não cabendo cobrança adicional ao **TJCE** por conta da emissão de laudo que atenda esta obrigação.
- 6.20.15. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 6.20.16. Providenciar, junto ao **TJCE**, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na cláusula quinta, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao **TJCE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;
- 6.20.17. Formalizar os instrumentos necessários para instituir que as rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão depositadas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores;
- 6.20.18. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo, conforme as normas previstas na CLT;
- 6.20.19. Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, bem como a substituição de trabalhadores e prepostos que não estejam desempenhando adequadamente suas atribuições, sem qualquer ônus para o **TJCE**;
- 6.20.20. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;
- 6.20.21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo **TJCE**; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções;
- 6.20.22. Eventual dispensa de empregado por decorrência de falhas graves ante o **TJCE** deverá ser imediata e não poderá ocorrer com cumprimento de aviso prévio trabalhando nas unidades do **TJCE**;
- 6.20.23. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao **TJCE**

- 6.20.24. Instituir sistema de ponto, preferencialmente eletrônico, para o controle de frequência de seus empregados, na forma da lei e franquear fiscalização do mesmo pelo **TJCE**;
- 6.20.25. Nomear **PREPOSTO** responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 6.20.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o **TJCE** proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços que devem manter expediente de no mínimo **20 (vinte) horas semanais** nos prédios do Tribunal de Justiça. Os custos relativos à nomeação e atuação do preposto devem ser suportados exclusivamente pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, que não poderá repassá-los ao **TJCE**.
- 6.20.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o **TJCE** proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.
- 6.20.28. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 6.20.29. Apresentar mensalmente ao **TJCE** a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;
- 6.20.30. Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência aos respectivos afastamentos, escala anual de férias de seus trabalhadores, de modo a permitir organização adequada para a substituição ou outro tipo de impacto nas atividades do **TJCE**, observando o disposto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025**
- 6.20.31. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá elaborar e apresentar ao **FISCAL DO CONTRATO** escalas de revezamento e compensação de jornada para os trabalhadores, nos casos de diminuição excepcional ou temporária da demanda de trabalho, incluindo períodos de recesso. As escalas deverão garantir a continuidade dos serviços, respeitando as diretrizes estabelecidas pela legislação trabalhista, à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria e a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024**.
- 6.20.32. Qualquer regime de compensação de jornada de trabalho, utilizado pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para atender às demandas de serviços, deverá estar expressamente autorizado por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.
- 6.20.33. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 6.20.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **TJCE**;
- 6.20.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do **TJCE**, das normas disciplinares e de conduta do **TJCE**;

6.20.36. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão, mudança de função e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes.

6.20.37. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato de trabalho de empregado alocado à prestação do serviço, bem como após o último mês de prestação dos serviços, conforme previsto expressamente em contrato:

6.20.37.1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

6.20.37.2. Comprovante de pagamento do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

6.20.37.3. Aviso Prévio por parte do Empregador, se for o caso;

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

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

6.20.37.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

6.20.37.7. Quando da apresentação do último faturamento mensal, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no item anteriores, quitação de todas as obrigações trabalhistas, incluídos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, relativas às competências compreendidas na vigência contratual.

6.20.38. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;

6.20.39. Fica vedado à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** e seus trabalhadores o uso de informações técnicas e negociais, assim como o uso dos ambientes de aplicação do sistema, base de dados e demais recursos, pertencentes ao **TJCE**, para realização de palestra, treinamento, capacitação e atividades congêneres, de natureza particular, em eventos externos, sem vinculação e autorização do **TJCE**;

6.20.40. Constituir ou participar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando normativamente exigível;

6.20.41. Deverá ser observado o artigo 6º, da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, devendo a **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, para fins de resgates de valores da conta vinculada, providenciar a homologação, quando exigível por norma coletiva, dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, independentemente da não obrigatoriedade após a reforma trabalhista.

6.20.42. Em caso de não apresentação das homologações em referência, os resgates decorrentes das rescisões trabalhistas, assim como o saldo remanescente da conta vinculada poderá ser realizado após 02 (dois) anos da extinção do contrato, desde que comprovada a inexistência de lides

trabalhistas em face do empregador, que tenham sido propostas pelos empregados que prestaram os serviços e relacionadas ao período de trabalho ao **TJCE**;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

7. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao **TJCE**:

7.1. GARANTIA DE ACESSO - Permitir o acesso da **CONTRATADA** aos materiais e/ou locais necessários à execução e entrega do(s) objeto(s) contratado(s), desde que atendidos os pré-requisitos, normativos ou exigidos neste contrato e seus anexos, para liberação de acesso;

7.2. Fornecer local para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios da **CONTRATADA**;

7.3. Disponibilizar à **CONTRATADAS** normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais e à execução de serviços.

7.4. GESTÃO CONTRATUAL - Impreterivelmente, gestores e fiscais de contratos, no âmbito de suas atribuições respectivas, deverão diligenciar para que as resoluções do Conselho Nacional de Justiça sejam integralmente obedecidas, especialmente, a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

7.5. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, conforme Item 15 do Anexo I.

7.5.1. O **TJCE** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

7.5.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

7.5.1.2. Dar os meios aos trabalhadores da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, tais como, usualmente, energia elétrica e água;

7.5.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

7.5.1.3.1. Reunião Inicial: Após a assinatura do contrato, o Gestor convocará reunião inicial com a equipe de fiscalização, o representante legal e o preposto da contratada, para tratar de aspectos operacionais, administrativos e de gestão, cujos assuntos serão registrados em ata.

7.5.1.4. Facilitar à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** o acesso às informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis à execução dos serviços, inclusive quanto a normas internas, procedimentos de segurança, horários e restrições de circulação, sempre que solicitado ou quando houver alteração relevante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **TJCE**, 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.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DESTE CONTRATO

9. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes ou unilateralmente pelo **TJCE** nos limites da Lei.

9.1. HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO UNILATERAL:

9.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.1.2. quando necessário acréscimo ou supressão do quantitativo de objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.2. HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO POR ACORDO, especialmente nos seguintes casos:

9.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

9.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

9.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

9.3. AJUSTES PRÉ-ACORDADOS - A CONTRATADA concorda em manter estrutura capaz para adição de objeto e admite desde já acréscimos quantitativos nas mesmas condições deste contrato até o limite acima estabelecido.

9.4. CLÁUSULA DE QUITAÇÃO - Em qualquer caso de aditivo, será adicionada a seguinte cláusula de quitação ao instrumento de aditamento contratual:

“A **CONTRATADA** dá ao **TJCE**, neste ato, plena, rasa e geral quitação de todas as obrigações correspondentes ao período compreendido entre o início da vigência contratual até a presente data, relativos ao contrato acima mencionado, para nada reclamar, sob qualquer título ou pretexto, em juízo ou fora dele”.

9.4.1. Caso exista alguma obrigação pendente de pagamento ou análise financeira em possível proveito à **CONTRATADA**, poderá ser objeto de ressalva na cláusula de quitação, acrescendo-se, ao final do texto acima a continuação:

“, ressaltando-se o(s) pagamento(s) pendente(s) relacionado a: **XXXXX**”

CLÁUSULA DEZ – DA VIGÊNCIA

10. O presente contrato vigorará pelo prazo de **24 (vinte e quatro)** meses, com início em 05.09.2026, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

10.1. Prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

10.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - O(s) prazo(s) de execução é(são) o(s) previsto(s) no **ANEXO I**.

10.5.1. Não é obrigatória a concessão de extensão do prazo de execução caso o **TJCE** recuse serviço(s) executado(s) em desacordo com o projeto e/ou especificações, cabendo à esta decidir se concede prazo adicional para regularização, aplica sanções e/ou rescinde o presente contrato.

CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

11. Inicialmente, ressalta-se que comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1. Dessa forma, serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.4. Multa moratória, nos termos do artigo 162, *caput* e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21, a ser aplicada à CONTRATADA no valor percentual correspondente ao grau de infração, conforme descrito nas tabelas 2 e 3, a seguir:

Tabela 2 – graduação de multa:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	2% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	10% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3 – descrição de infrações sobre as quais recairá a aplicação da multa descrita na tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3

6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades do CONTRATANTE.	3
7	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pelo CONTRATANTE.	4
8	Não efetuar o repasse de diárias de viagem no prazo estabelecido neste Termo, se for o caso.	4
9	Não entregar vale-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas.	5
10	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato.	5
11	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.	5
12	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	5
13	Caso a LICITANTE adjudicatária deixe de cumprir o prazo previsto no §1º, do art. 8º, da Resolução 651/2025.	6

11.1.5. A estipulação de multas por atraso não significa que o TJCE vai aceitar serviços em retardo, ficando a seu critério aceitar em atraso, aplicando a multa de mora, ou extinguir o contrato por descumprimento, a qualquer momento de eventual atraso;

11.1.6. As multas que por porventura a CONTRATADA der causa poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo TJCE, ou ainda por outro meio que satisfaça a liquidação do débito, inclusive desconto da garantia, podendo ser cobradas judicialmente caso não haja suficiência e satisfação nos meios originalmente indicados.

11.1.7. Adicionalmente a estas multas acima pré-fixadas, recairá ainda sobre eventual inexecução total ou parcial as multas ou graduação porventura previstas para casos específicos no Edital, Termo de Referência ou em anexo específico deste contrato.

11.2. A aplicação de sanções deve observar:

11.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

11.2.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.2.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.2.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.2.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.2.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.3. 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 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.5. NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR - As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **TJCE** em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.

11.7. Por fim, destaca-se que o contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO

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

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o TJCE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato.

CLÁUSULA QUATORZE – DA GARANTIA FINANCEIRA

14. A **CONTRATADA** deverá apresentar, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, garantia, no prazo máximo de 1 (um) mês, na forma de seguro-garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para as demais modalidades, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

14.1. VIGÊNCIA ESTENDIDA DA GARANTIA - Esta garantia deverá valer por todo o período de vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término dela e, havendo aditamento de prazo e/ou valor, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia adicional, nas mesmas condições e proporção do aditamento, de forma a atender ao novo prazo/valor contratado adicionado da extensão prevista neste, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo aditivo.

14.2. COBERTURA OBRIGATÓRIA - Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária, que deve comportar necessariamente a cobertura de:

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

14.2.2. prejuízos causados ao **TJCE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **TJCE** à **CONTRATADA**;

14.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

14.3. COMPLEMENTAÇÃO DA GARANTIA - Caso a garantia, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenizações a terceiros, a **CONTRATADA** obriga-se a complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pelo **TJCE**;

14.4. IRREGULARIDADE NA GARANTIA - O retardamento, a falta da apresentação, complementação ou a não substituição da garantia, além de consistir em possível motivo para rescisão imediata deste contrato, é causa suspensiva da sua execução e da realização de pagamentos, sem prejuízo da aplicação de sanções.

14.5. ATUALIZAÇÃO DA CAUÇÃO EM DINHEIRO - Quando apresentada em dinheiro, a garantia será devolvida atualizada monetariamente pelo IPCA (IBGE).

14.6. DEVOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA GARANTIA - São requisitos para liberação da garantia contratual o decurso do prazo acima previsto após o término do contrato e:

14.6.1. Comprovação, pela **CONTRATADA**, do cumprimento integral das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes.

14.6.1.1. Não havendo comprovação do pagamento dos débitos trabalhistas e previdenciários no prazo que for concedido, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento destas verbas diretamente pelo **TJCE**.

14.6.2. Apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;

b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados acompanhados dos comprovantes de pagamento, e devidamente homologados (caso exigível por norma trabalhista aplicável); e

c) Declaração de não demissão e realocação dos empregados porventura não demitidos.

14.7. NATUREZA DA GARANTIA - A garantia prevista nesta cláusula não se confunde, nem exclui ou substitui as garantias legais e técnicas porventura incidentes sobre o objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINZE – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.1. O **TJCE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 c/c 23 da Lei 13.709/2018;

15.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

15.1.3. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo O TJCE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo O TJCE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.2. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.2.1. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

15.2.2. A **CONTRATADA** declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **TJCE**.

15.3. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar ao O **TJCE** qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DEZESSEIS – RESPONSABILIDADES – ANTICORRUPÇÃO

16. Em demonstração de responsabilidade e comprometimento ético, a **CONTRATADA** declara, através da assinatura do presente contrato:

16.1. Conhecer e concordar integralmente com o que dispõe a legislação sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, pelo que se comprometem a zelar por esta;

16.2. Que seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem, de qualquer tipo, e evitarão atos desta natureza relacionados ao presente contrato e tomaram as medidas necessárias para estender estas precauções aos seus representantes e empregados e prevenir subcontratados, agentes ou terceiros;

16.3. Que não vão oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios, de quaisquer espécies, relacionado às execuções ou faturamentos deste contrato, garantindo que seus prepostos, empregados e subcontratados ajam da mesma forma;

16.4. Que não visam a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos oriundos de modificações ou prorrogações deste contrato, nem pretendem dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

16.5. Que se comprometem em, na hipótese de indícios de descumprimento dos deveres estipulados nesta cláusula ou violação ao que dispõe a legislação, promover e colaborar com procedimento administrativo para apurar as responsabilidades;

16.6. Concordam que, se constatada qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula e na legislação, a infratora será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, na medida da sua culpabilidade;

16.7. Na esfera administrativa, será aplicada à **CONTRATADA** responsável pelos atos lesivos – configurados por qualquer ato de empregado, dirigente ou preposto, mesmo em caso de infração desta cláusula que não tenha gerado prejuízo - previstos nesta cláusula a sanção de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação, bem como publicação extraordinária da decisão condenatória;

16.8. A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado e demais cominações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17. Adicionalmente às cláusulas acima estipuladas, incorporam a este contrato as seguintes disposições:

17.1. MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE OBRIGAÇÕES - este contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, mantendo a **CONTRATADA** todas as obrigações contidas neste instrumento mesmo em caso de agregação de outros executores ou subcontratação, obrigando-se as partes por si e seus sucessores.

17.2. PREVALÊNCIA DOS TERMOS CONTRATUAIS - Os termos do presente contrato representam o fiel e completo ajuste entre as partes, prevalecendo sobre quaisquer entendimentos, formais ou informais, anteriores ou baseados nos seus anexos.

17.3. FORMA DE COMUNICAÇÃO - As comunicações relativas ao presente contrato de fatos ou definições que não tenham participado ambas as partes, deverão ser feitas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica, e encaminhadas diretamente aos representantes legais da outra parte, prepostos, fiscais ou gestores previamente informados por escrito.

17.4. POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO - Em qualquer caso de identificação pelo TJCE de anomalia de desenvolvimento da obra ou perda de performance ou qualquer tipo de dúvida em relação ao objeto, assim como identificação de surgimento ou crescimento de situação de risco, poderá a **O TJCE** suspender o presente contrato pelo prazo de até 30 (trinta) dias em razão de cada anomalia ou risco identificado, não gerando à **CONTRATADA** direito à indenização ou compensação pelo período suspenso.

17.5. TOLERÂNCIA E NOVAÇÃO - Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS ANEXOS

18. Os documentos abaixo ficam fazendo parte do presente contrato, obrigando-se as partes a observarem e promoverem seu atendimento, porém não prevalecerão sobre suas Cláusulas expressas deste instrumento contratual:

18.1. [Anexo I \(Termo de Referência - TR\);](#)

18.2. [Anexo II \(Proposta da Contratada\);](#)

18.3. [Anexo III \(Índice de Medição de Resultado - IMR\);](#)

18.4. [Anexo IV \(Termo de Nomeação de Preposto\);](#)

18.5. [Anexo V \(Termo de Compromisso de Sigilo e Normas de Segurança - TCMS\);](#)

18.6. [Anexo VI \(Ficha de Dados do Representante Legal\);](#)

18.7. [Anexo VII \(Modelo da Carta de Apresentação\);](#)

18.8. [Anexo VIII \(Modelo da Declaração Negativa de Acumulação de Cargos\);](#)

18.9. [Anexo IX \(Modelo da Declaração Negativa de Parentesco\);](#)

18.10. Além dos documentos acima, são partes integrantes do presente contrato o processo que originou esta contratação, incluindo proposta da **CONTRATADA** e demais documentos que acompanharam a licitação.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19. As partes elegem o Foro da Comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, que será o competente para dirimir eventuais conflitos acerca deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, após lerem e concordarem, as partes assinam este contrato em via única eletrônica, para que surta seus efeitos jurídicos.

**FRANCISCO MAURO
FERREIRA**

LIBERATO:24133973372

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada.

Assinado de forma digital por
FRANCISCO MAURO FERREIRA

LIBERATO:24133973372

**Dados: 2026.08.12 18:13:46
-03'00'**

FRANCISCO MAURO FERREIRA LIBERATO

**DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
CEARÁ, no exercício da Presidência**

Documento assinado digitalmente
gov.br **RAFAELLA LOPES FERREIRA**
Data: 12/08/2026 13:49:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RAFAELLA LOPES FERREIRA

SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL DO TJCE

**RAFAEL BEDA
GUALDA:9321
9440959**

Assinado digitalmente por RAFAEL
BEDA GUALDA:93219440959
ID: C=BR, CN=RAFAEL BEDA
GUALDA:93219440959, O=ICP-Brasil,
OU=videoconferencia
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.13 11:03:56-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

RAFAEL BEDA GUALDA

REPRESENTANTE DA EMPRESA PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA.

Testemunhas:1. _____

2. _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR



ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO SECRETARIA DE GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL DIRETORIA ESTADUAL DE ATENDIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do processo: 8502819-08.2025.8.06.0001

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS RECEPÇÃO E ATENDIMENTO EM
REGIME COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços contínuos de recepção e atendimento ao público interno e externo, por meio de múltiplos canais, incluindo atendimento especializado, supervisão, coordenação, apoio à gestão do atendimento, assistência à gestão do atendimento e interpretação em Libras, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), nos termos e quantidades adiante detalhados.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por serem passíveis de especificação objetiva por padrões usuais do mercado e de natureza continuada, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A unidade de medida de realização do objeto será o posto de trabalho, observados os quantitativos estimados e a distribuição por unidades/canais conforme anexos.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme a conveniência estabelecida entre Contratante e Contratada.
- 2.2. Em atenção ao disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Estadual nº 18.662/2023, e tendo em vista que a execução do objeto contratual transcorrerá por mais de um exercício financeiro, registra-se que a presente contratação se encontra devidamente prevista no Plano Plurianual (PPA) 2024–2027, elaborado nos termos da Lei Estadual nº 18.662/2023 e revisado pela Lei Estadual nº 19.612/2025, assegurando a regularidade da despesa no planejamento plurianual da Instituição.
 - 2.2.1. A contratação será executada no âmbito do **Programa 192 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional**, cuja ação orçamentária correspondente é a de código **20509 – Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional – Fermoju**, que

compõe a entrega **1899 – Unidade judiciária mantida**, conforme Comunicação Interna de Encaminhamento emitida pela Gerência de Planejamento Orçamentário do TJCE em 24/03/2026 (Id nº 0619013), constante dos autos do Processo nº 8507914-62.2026.8.06.0000.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência constituem necessidade continuada para o regular funcionamento do TJCE, por se relacionarem diretamente ao acesso dos públicos externos (jurisdicionado, advogados, partes) e do público interno (servidores e magistrados) às informações e orientações processuais e institucionais, recomendando-se a execução indireta, por ser mais conveniente e econômico, somando-se ao fato de o Tribunal não dispor, no cenário atual, de estrutura própria suficiente para absorver o volume e a complexidade da demanda.
- 3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.
- 3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços pretendidos são essenciais para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento prestado pelo TJCE, por se relacionarem ao suporte operacional necessário ao adequado funcionamento das estruturas de atendimento (incluindo centrais, núcleos especializados de atendimento e canais), com impacto direto no acesso do cidadão à informação e à orientação institucional.
- 4.2. O objeto deste Termo de Referência abrange a disponibilização de força de trabalho, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades auxiliares e acessórias de atendimento e recepção, bem como de apoio à gestão do atendimento, sempre observados os limites legais e contratuais e vedada a atribuição de atos típicos de servidores efetivos e/ou atos que importem manifestação institucional com fé pública, tomada de decisão administrativa ou prática de atividades privativas.
- 4.3. A solução prevê atendimento presencial e remoto, em múltiplos canais, com possibilidade de escalas diferenciadas, inclusive para atendimento remoto, bem como adoção de teletrabalho quando compatível com as atribuições e com a conveniência do serviço. Combine-se às atividades exercidas pelos servidores do órgão de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas de atividades internas, garantindo continuidade dos serviços prestados nas áreas de apoio indireto, a fim de entregar condições para os trabalhos requeridos e para boa prestação jurisdicional, por decorrência.
- 4.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os quantitativos constantes da TABELA 1, e com a distribuição por unidades/canais conforme ANEXO específico.

											Dias Úteis		22	
IND.	CATEGORIA	QUANT.	CH.MÊS	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	M5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL		
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471,82	R\$ 2.880,37	R\$ 224,46	R\$ 283,95	R\$ 203,18	R\$ 2.328,05	R\$ 9.040,82	R\$ 1.997.978,03		
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055,52	R\$ 2.804,46	R\$ 219,80	R\$ 279,20	R\$ 203,18	R\$ 2.276,35	R\$ 8.837,80	R\$ 3.199.211,38		
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925,52	R\$ 3.303,80	R\$ 282,40	R\$ 354,54	R\$ 203,18	R\$ 2.769,80	R\$ 10.896,04	R\$ 1.445.582,33		
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765,41	R\$ 3.834,15	R\$ 342,82	R\$ 428,19	R\$ 203,18	R\$ 3.321,50	R\$ 12.895,25	R\$ 760.553,19		
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357,99	R\$ 4.843,77	R\$ 457,38	R\$ 567,77	R\$ 203,18	R\$ 4.312,48	R\$ 18.742,57	R\$ 267.881,11		
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173,41	R\$ 5.904,83	R\$ 587,90	R\$ 728,88	R\$ 203,18	R\$ 5.442,12	R\$ 21.128,21	R\$ 105.641,07		
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051,77	R\$ 3.381,74	R\$ 291,46	R\$ 365,62	R\$ 203,18	R\$ 2.877,43	R\$ 11.171,20	R\$ 234.595,18		
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$ 3.285,07	R\$ 3.347,26	R\$ 282,97	R\$ 355,24	R\$ 203,18	R\$ 2.817,88	R\$ 10.940,00	R\$ 153.169,96		
TOTAL DE POSTOS		824									CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)	R\$ 8.074.652,44	R\$ 8.074.652,44	
											PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 20% DE "A")	R\$ 1.614.924,04	R\$ 1.614.924,04	
											CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)	R\$ 8.236.094,28	R\$ 8.236.094,28	
											CUSTO PARA 24 MESES (C*24)	R\$ 197.666.272,72	R\$ 197.666.272,72	

- 5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência, bem como estrutura operacional e experiência em atividades compatíveis com os serviços de recepção, atendimento e apoio correlato, considerados a natureza contínua, essencial e habitual dos serviços.
- 5.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.
- 5.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social, observando, para cada posto, as descrições das atividades, as atribuições, os requisitos de grau de instrução, as exigências legais, as experiências, os conhecimentos e as habilidades previstos neste Termo de Referência.
- 5.4. A Contratada deverá possuir estrutura e experiência em atividades compatíveis com os serviços objetos deste estudo. Os serviços de recepção/triagem, atendimento possuem natureza contínua, considerando, sobretudo, as necessidades das rotinas internas deste Tribunal de Justiça, logo, restam configuradas as características da essencialidade e habitualidade;
- 5.5. Para adequada prestação dos serviços de atendimento, deverão ser fornecidos certificados digitais pela Contratada, do tipo A3, padrão ICP-Brasil, aos postos indicados no Estudo Técnico Preliminar, com validade de 24 meses, devendo-se observar as prescrições inseridas no estudo técnico relativos a responsabilidade da aquisição e o ressarcimento.
- 5.6. A Contratada deverá disponibilizar os postos de trabalho na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos no Termo de Referência, inclusive quanto às substituições definitivas e temporárias de postos de trabalho, não ficando o início da execução condicionado ao fornecimento integral do fardamento, desde que a contratada assegure, desde o primeiro dia de atuação, apresentação pessoal compatível com o ambiente institucional e conclua a entrega integral dos uniformes no prazo a ser fixado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.
 - 5.6.1. As solicitações da contratante para a substituição definitiva de prestadores de serviço deverão ser efetivadas em até 15 (quinze) dias corridos a contar do dia seguinte ao da solicitação, compreendendo neste prazo as etapas de recrutamento, seleção e treinamento. A substituição temporária deverá ocorrer no mesmo dia que for constatada a falta, devendo ser realizada por parte da CONTRATADA.

- 5.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho.
- 5.8. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s).
- 5.9. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 5.9.1.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;
- 5.9.1.2. Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105
- 5.9.1.3. O cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade, dentre outras previstas no estudo técnico anexo.
- 5.9.1.4. A Contratada deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 5.10. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 5.11. Na medida em que se trata de contratação de serviços de Recepção e Atendimento adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos de qualificação mínima dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 5.12. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá prestar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o seu encerramento, na forma do instrumento contratual.
- 5.13. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar, na alocação de seus empregados, o enquadramento das categorias profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e com as especificações dos postos previstas neste Termo de Referência.

- 5.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar, na execução contratual, as jornadas de trabalho, as escalas, os horários de prestação dos serviços e as demais condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive no que se refere à distribuição da carga horária dos postos, à execução dos serviços em múltiplos canais e às regras específicas aplicáveis à prestação ordinária e excepcional das atividades.
- 5.15. Na medida em que se trata de contratação de serviços de recepção e atendimento, adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos de qualificação mínima dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 5.16. É vedado à contratada e a seus empregados utilizarem, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações técnicas, operacionais ou negociais às quais tenham acesso em razão da execução do contrato, inclusive dados de usuários, fluxos de atendimento, relatórios, estatísticas, códigos de acesso e demais informações sigilosas ou estratégicas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. Tais informações deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo proibida sua reprodução, divulgação, compartilhamento ou armazenamento para fins estranhos ao objeto, sob pena de responsabilização nas esferas contratual, civil, administrativa e penal.
- 5.17. Para garantir a satisfação dos usuários e a eficiência das operações, a empresa contratada deverá observar padrões mínimos de qualidade na execução dos serviços de atendimento.
- 5.17.1. Atendimento cortês e profissional: os empregados da contratada deverão manter comportamento cortês, profissional e empático durante todo o atendimento ao público interno e externo, em qualquer canal utilizado (presencial ou remoto), assegurando comunicação clara, respeitosa e amigável;
- 5.17.2. Conhecimento dos serviços e procedimentos: os profissionais de atendimento deverão ser treinados de forma a possuir conhecimento adequado sobre os serviços, fluxos e sistemas utilizados pelo Tribunal, de modo a fornecer informações precisas, sanar dúvidas e oferecer suporte adequado aos usuários;
- 5.17.3. Capacitações técnicas: a contratada deverá promover, demandar e controlar capacitações técnicas periódicas necessárias aos colaboradores, voltadas aos conhecimentos específicos das atividades desempenhadas pelo atendimento no TJCE (sistemas de atendimento, normativos internos, protocolos de vulnerabilidade, acessibilidade, fluxos de CAJ/CIAT e núcleos remotos), com o objetivo de manter os colaboradores atualizados quanto a práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes à execução do contrato.
- 5.17.4. Capacitações comportamentais: a contratada deverá, ainda, promover capacitações voltadas ao desenvolvimento de competências comportamentais, tais como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança (quando for o caso), gestão do tempo e habilidades relacionais com o público, visando à melhoria do desempenho profissional e da interação com usuários e colegas de trabalho.
- 5.18. A contratada deverá apresentar à fiscalização relatórios anuais de capacitação, contendo, no mínimo, a carga horária, o conteúdo programático, o nome das instituições ou plataformas utilizadas e a lista dos participantes, para fins de comprovação do cumprimento das obrigações ora estabelecidas.

- 5.19. A contratada deverá adotar procedimentos para tratamento ágil de reclamações/denúncias, demandas sensíveis e problemas apontados pelos usuários, garantindo que os atendentes estejam preparados para ouvir atentamente, identificar a causa das dificuldades e oferecer soluções adequadas dentro dos limites de sua atuação.
- 5.20. A contratada deverá assegurar que os profissionais de atendimento mantenham registros fidedignos e atualizados das interações com os usuários, incluindo informações relevantes, soluções adotadas, encaminhamentos realizados, solicitações especiais e demais observações pertinentes, nos sistemas indicados pela Administração.
- 5.21. A contratada deverá estabelecer diretrizes para garantir a confidencialidade e a segurança das informações processuais e pessoais dos usuários, treinando seus empregados para observância das políticas de proteção de dados e de acesso a informações confidenciais, em alinhamento com as normas do Tribunal.
- 5.22. A contratada deverá implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação permanentes da qualidade do atendimento, podendo utilizar avaliações de desempenho, pesquisas de satisfação, monitoramento de chamadas e outros indicadores relevantes, cujos resultados deverão ser compartilhados com a fiscalização para identificação de oportunidades de melhoria.
- 5.23. A contratada deverá realizar o pagamento de diárias de viagem ordinárias aos colaboradores mencionados no estudo técnico preliminar, conforme valores prescritos pela convenção coletiva utilizada como parâmetro para contratação. Para execução do serviço, deve ser observado, através dos anexos e do respectivo estudo, o procedimento para ressarcimento dos valores.
- 5.24. A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Início da execução do objeto (previsão): a partir de 13 de agosto de 2026, conforme conclusão do procedimento licitatório.
- 6.2. A prestação dos serviços terá início independentemente da entrega do fardamento, que poderá ser fornecido até 45 dias após o início da prestação do serviço, devendo-se observar as prescrições contidas no anexo próprio e no estudo técnico preliminar.
- 6.3. Os serviços não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, necessários aos objetivos dos serviços.
- 6.4. Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela PRESTADORA DE SERVIÇOS desde que atenda à seguinte frequência de atividades:

Postos	DISTRIBUIÇÃO SEMANAL	CARGA HORÁRIA
Recepcionista CBO 4221-05	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Operador de Atendimento CBO 42	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Operador de Atendimento	Segunda à Sexta-feira	40 horas

Especializado CBO 42		
Supervisor de Atendimento CBO 4201-25	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Coordenador de Atendimento CBO 4201-25	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Assistente de Gestão do Atendimento CBO 4110-10	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Apoio à Gestão do Atendimento CBO 4110-10	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Intérprete de Libras CBO 2614-25	CBO 2614-25	30 horas, conforme a Lei 14.704/2023.

6.5. As atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários (Sábados e Domingos), que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos, ficando vedado, em qualquer hipótese, o trabalho noturno.

6.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá distribuir e gerenciar horários dos seus recursos humanos de forma a não extrapolar a jornada máxima legal e contratual.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os locais de prestação dos serviços são os constantes na relação de unidades anexa.
- 7.2. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.
- 7.3. Caso eventual modificação de endereço ou estrutura determine impacto no quantitativo dos serviços, far-se-á a respectiva adequação de valor.
- 7.4. Internamente no endereço de prestação de serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá direcionar seus trabalhadores aos locais onde sejam necessárias as atividades, não havendo garantia de localização única ou exclusiva para a PRESTADORA DE SERVIÇOS ou seus trabalhadores.

8. CRACHÁS E UNIFORMES

8.1. Os empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com o TJCE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da PRESTADORA DE SERVIÇOS, com pelo menos as seguintes peças do vestuário:

- 8.1.1. Terno masculino/feminino completo (blazer e calça): Blazer, na cor preta, forrado internamente (inclusive na manga), de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no

- lado superior esquerdo, com 02 (dois) bolsos inferiores. Calça, no estilo social, com zíper na cor preta e com passadores de cinto. Tipo de Tecido: 81% Poliéster 13% Viscose, 6% Elastano. Tipo: Blazer E Calça. Quantidade de Bolsos: 6 Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Manga Com 4 Botões Em Cada Lado.
- 8.1.2. Camisa social masculina/feminina: No estilo social, em tecido manga longa, com gola entretelada, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. Fardamento masculino/feminino.
- 8.1.3. Sapato social (par):
- 8.1.3.1. Masculino: Tipo esporte fino/social, de couro, na cor preta e de boa qualidade. Características Adicionais: Com Cadarço. Tamanho: Variado. Material Sola: Borracha Antiderrapante. Material Cadarço: Algodão. Material: Palmilha Couro.
- 8.1.3.2. Feminino: Tipo esporte fino/social, de couro, na cor preta e de boa qualidade. Material Sola: Couro. Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Salto Baixo Modelo: Scarpin.
- 8.1.4. Meia social masculina (par): Tipo social, na cor preta e de boa qualidade. Material: 100% Poliamida. Tamanho: Grande. Características Adicionais: Cano Longo.
- 8.1.5. Cinto masculino: Em couro, na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
- 8.2. Fornecer no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, aos(às) trabalhadores(as) contratados(as):
- 8.2.1. 2 (dois) ternos masculinos/femininos completos (blazer e calça);
- 8.2.2. 4 (quatro) camisas sociais masculinas/femininas;
- 8.2.3. 2 (dois) pares de sapatos sociais masculinos/femininos;
- 8.2.4. 4 (quatro) pares de meias sociais masculinas/femininas;
- 8.2.5. 1 (um) cinto masculino/feminino;
- 8.2.6. 2 (duas) gravatas masculinas/femininas.
- 8.3. Não obstante a previsão de periodicidade acima pontuada, que tem a finalidade precípua de orientar a estimativa orçamentária da contratação, caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS garantir que seus empregados se apresentem sempre com uniformes em boas condições de uso, transmitindo, assim, uma imagem profissional e representativa do TJCE.
- 8.3.1. Logo, independentemente das estimativas de custos direcionadas aos fardamentos, constitui obrigação da PRESTADORA DE SERVIÇOS promover as substituições devidas de peças gastas ou em estados impróprios.
- 8.3.2. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o TJCE.
- 8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

- 8.6. Não poderá a empregadora repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados, salvo por reposição resultante de extravio ou mau uso dos uniformes, quando devidamente comprovado.

9. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA MÃO DE OBRA

- 9.1. Os trabalhadores alocados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do TJCE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.
- 9.2. Adicionalmente, a categoria contratada no objeto desse Termo de Referência deverá possuir os seguintes requisitos de qualificação e desempenhar as seguintes atividades.

9.2.1. **Recepcionista**

9.2.1.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.1.2. Ensino Médio Completo

9.2.1.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou apresentar curso profissionalizante na área

9.2.1.4. Noções de atendimento humanizado, possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de texto, planilhas de cálculos, navegação na internet e uso de correio eletrônico.

9.2.1.5. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia, facilidade de compreensão, pontualidade e assiduidade.

9.2.1.6. **Resumo das atividades:**

9.2.1.7. Identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle e acesso às dependências do Poder Judiciário Cearense ou de Sistema informatizado que a venha ser utilizado na recepção, bem como realizar cadastramento biométrico ou específico de sistemas das unidades voltados para o atendimento em que estejam lotados;

9.2.1.8. Consultar processos judiciais e administrativos não sigilosos, fornecendo a informação disponível no sistema ao usuário, que será encaminhado ao setor desejado no caso de informação insuficiente, realizando o direcionamento interno para os setores, mediante detecção da real necessidade do usuário e mediante entrega de crachá ou documento com foto, adesivo de identificação ou liberação via biometria;

9.2.1.9. Informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;

9.2.1.10. Informar a localização de pessoas, salas e dependências internas;

9.2.1.11. Fornecer informações em conformidade com as orientações recebidas ao assumir o serviço;

9.2.1.12. Manter-se atualizado e bem-informado sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do Poder Judiciário Cearense;

9.2.1.13. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de segurança e acesso, bem como nas rotinas específicas do serviço de recepção e da política de atendimento humanizado

9.2.1.14. Receber, de forma educada, humana, acolhedora e prestativa, os visitantes que se dirigirem às unidades do Poder Judiciário Cearense, fornecendo informações precisas e objetivas

9.2.1.15. Comunicar imediatamente ao responsável designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias

- 9.2.1.16 Proceder com o recolhimento do crachá ao final da visita do usuário, caso seja fornecido na entrada do mesmo
- 9.2.1.17 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do Poder Judiciário Cearense e a qualidade dos serviços prestados.
- 9.2.1.18 Participar de treinamentos, reciclagens e ações de capacitação promovidos pela instituição ou pela contratada, visando à atualização quanto a sistemas, fluxos, protocolos de atendimento e boas práticas de comunicação com o usuário;
- 9.2.1.19 Executar tarefas correlatas.

9.2.2. **Operador de Atendimento**

9.2.2.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.2.2. Ensino Médio Completo
- 9.2.2.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou apresentar curso profissionalizante na área
- 9.2.2.4. Noções de atendimento humanizado, possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de texto, planilhas de cálculos, navegação na internet e uso de correio eletrônico.
- 9.2.2.5. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia, facilidade de compreensão, pontualidade e assiduidade.
- 9.2.2.6. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades

9.2.2.7. **Resumo das atividades:**

- 9.2.2.8. Exercer atividades de atendimento ao público por telefone, balcão virtual, WhatsApp, e-mail, presencial ou qualquer outro canal de atendimento, de acordo com a designação do seu posto de atendimento
- 9.2.2.9. Efetuar acolhimento e escuta inicial das demandas dos usuários, identificando o assunto e classificando-o conforme protocolos de atendimento previamente definidos pela instituição para fins de registro e encaminhamento a setores competentes ou ao atendimento especializado através dos sistemas estabelecidos pela instituição
- 9.2.2.10. Prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações detalhadas sobre andamento processual e serviços judiciais, mediante consulta aos sistemas informatizados indicados pelo Tribunal (como SAJ, PJe ou outros), esclarecendo dúvidas quanto a fases, prazos e principais tramitações registradas, bem como orientando sobre canais, procedimentos e requisitos para a prática de atos perante o Poder Judiciário, sempre observando rigorosamente o dever de sigilo, a LGPD e os normativos internos
- 9.2.2.11. Cadastrar, consultar e operar sistemas administrativos e corporativos do TJCE ou instituições parceiras, para fins de atendimento interno, verificação de informações, registros e acompanhamento de demandas, respeitados os limites de acesso concedidos e os normativos internos do Tribunal
- 9.2.2.12. Registrar atendimentos, solicitações e encaminhamentos nos sistemas oficiais, garantindo padronização, rastreabilidade e qualidade das informações
- 9.2.2.13. Aplicar protocolos padronizados de atendimento, inclusive os voltados a públicos prioritários e situações sensíveis, assegurando acessibilidade, acolhimento adequado e encaminhamento correto da demanda
- 9.2.2.14. Contribuir para a melhoria contínua do serviço, comunicando recorrências, inconsistências e oportunidades de aprimoramento dos fluxos e rotinas de atendimento

- 9.2.2.15. Atender às solicitações e as recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas
- 9.2.2.16. Realizar agendamentos de atendimentos presenciais ou remotos, quando for o caso, inclusive para núcleos especializados, seguindo rigorosamente as regras e critérios definidos pela administração
- 9.2.2.17. Participar de treinamentos, reciclagens e ações de capacitação promovidos pela instituição ou pela contratada, visando à atualização quanto a sistemas, fluxos, protocolos de atendimento e boas práticas de comunicação com o usuário
- 9.2.2.18. Prestar atendimento e apoio a usuários para participação em audiências virtuais, em salas de apoio digital, situadas nos prédios públicos
- 9.2.2.19. Receber, de forma educada, humana, acolhedora e prestativa, os usuários que buscam pelo serviço de atendimento do Poder Judiciário Cearense, orientando quanto a procedimentos, fluxos de atendimento, canais institucionais, horários de funcionamento, endereços e requisitos documentais
- 9.2.2.20. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, relacionadas ao atendimento geral aos públicos

9.2.3. Operador de Atendimento Especializado

- 9.2.3.1. **Requisitos de qualificação:**
- 9.2.3.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.3.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovadas em carteira de trabalho ou através de curso profissionalizante ou atividades que envolvam o manejo de sistemas de peticionamento eletrônico;
- 9.2.3.4. Conhecimento em sistemas operacionais e aplicativos de escritório, especialmente Windows, sistemas web e desktop e suíte LibreOffice (ou equivalente), bem como em sistemas informatizados corporativos do TJCE
- 9.2.3.5. Conhecimentos básicos em direito processual, em sistemas de peticionamento eletrônico e em procedimentos judiciais e administrativos, suficientes para compreensão de andamentos processuais, prazos, fases e serviços judiciais
- 9.2.3.6. Capacidade de análise crítica e interpretação de fluxos institucionais, judiciais e administrativos, com aptidão para atuação resolutiva em demandas de maior complexidade, observados os limites legais e institucionais
- 9.2.3.7. Aptidão para atendimento ao público em múltiplos canais (presencial, telefone, e-mail, WhatsApp, balcão virtual e outros meios eletrônicos), com postura compatível com o ambiente do Poder Judiciário
- 9.2.3.8. Habilidade para organização, registro e consolidação de informações de atendimento, elaboração de relatórios simples, trabalho colaborativo e encaminhamento qualificado, contribuindo para a eficiência, a padronização e a rastreabilidade do atendimento institucional
- 9.2.3.9. Boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas
- 9.2.3.10. Compreensão e observância das normas de sigilo, proteção de dados pessoais (LGPD) e segurança da informação, em consonância com os normativos internos do Tribunal e demais legislações aplicáveis
- 9.2.3.11. Profissional deverá possuir graduação completa ou em curso em Direito, Administração, Gestão Pública ou áreas afins, admitidas outras formações de nível superior, desde que compatíveis com as atribuições do serviço a ser prestado.

9.2.3.12. **Resumo das atividades:**

- 9.2.3.13. Prestar atendimento especializado presencial e remoto, de maneira educada, acolhedora e prestativa (presencial, por telefone, e-mail, WhatsApp, balcão virtual e outros canais institucionais) a usuários internos e externos, com foco em demandas processuais especializadas, temas sensíveis e necessidades específicas de orientação, além de outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade
- 9.2.3.14. Orientar usuários externos e internos quanto ao andamento processual e aos serviços judiciais de unidades especializadas, mediante consulta aos sistemas informatizados indicados pelo Tribunal (PJe, SAJ e demais sistemas corporativos ou de órgãos parceiros), interpretando corretamente fases processuais, andamentos e assemelhados, observando rigorosamente o dever de sigilo, a LGPD e os normativos internos
- 9.2.3.15. Prestar orientações quanto à utilização dos sistemas informatizados do TJCE, especialmente o Processo Judicial Eletrônico (PJe) e suas integrações, bem como outros sistemas institucionais administrativos, esclarecendo dúvidas relativas a acesso, funcionalidades, fluxos, registros e procedimentos, conforme manuais, normativos e perfis de acesso autorizados
- 9.2.3.16. Realizar cadastros e atualizações no PJe, dentre outros sistemas administrativos e corporativos do TJCE e, quando autorizado, de instituições parceiras, incluindo: concessão, alteração e retirada de acesso de usuários internos (servidores e magistrados), advogados, procuradorias públicas e privadas, centrais de mandados judiciais e demais perfis autorizados, bem como cadastrar e alterar endereços e Códigos de Endereçamento Postal (CEP), nos limites de acesso definidos pelo Tribunal, para fins de atendimento, verificação de informações e registros de acompanhamento de demanda
- 9.2.3.17. Realizar atendimento, diverso de TIC, presencial ou remoto, a usuários internos e externos, para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto ao funcionamento, manuseio e fluxos do PJe e demais sistemas, inclusive junto a gabinetes de magistrados, Secretarias de Órgãos Colegiados e durante sessões de julgamento, quando demandado, assegurando suporte operacional ao uso adequado das ferramentas eletrônicas.
- 9.2.3.18. Atuar em implantações assistidas e em projetos de expansão ou aperfeiçoamento de sistemas de atendimento, PJe ou outro judicial prestando orientações, esclarecendo dúvidas e auxiliando as unidades jurisdicionais na adaptação aos fluxos e rotinas eletrônicas.
- 9.2.3.19. Identificar falhas, erros ou inconsistências em sistemas judiciais e fluxos de atendimento, elaborando registros e documentação a serem encaminhados às áreas competentes, bem como aplicar, quando autorizado, scripts ou rotinas padronizadas (ex.: PJe-Suporte) para correção de erros recorrentes, conforme instruções técnicas previamente definidas.
- 9.2.3.20. Atuar na análise e resolução de demandas de maior especialidade, realizando avaliação contextual, identificação de inconsistências, classificação adequada e orientação qualificada ao usuário, com encaminhamento aos setores competentes quando necessário, assegurando a continuidade, efetividade e resolutividade do atendimento.
- 9.2.3.21. Efetuar acolhimento e escuta inicial das demandas dos usuários, identificando o assunto, classificando-o conforme protocolos de atendimento da instituição e registrando os dados essenciais no sistema de atendimento, para fins de registro, tratamento e encaminhamento adequado, inclusive para atendimento especializado quando o caso assim exigir.

- 9.2.3.22. Registrar atendimentos, solicitações, encaminhamentos e retornos nos sistemas oficiais de atendimento e de controle de demandas, garantindo padronização, rastreabilidade, qualidade e integridade das informações, bem como acompanhar o andamento de demandas encaminhadas a unidades especializadas, quando for o caso.
- 9.2.3.23. Aplicar protocolos padronizados de atendimento, inclusive os voltados a públicos prioritários, pessoas em situação de vulnerabilidade e situações sensíveis, assegurando acessibilidade, acolhimento humanizado, tratamento respeitoso e encaminhamento correto das demandas.
- 9.2.3.24. Apoiar ações de orientação, treinamento e repasse de informações para as equipes de atendimento (geral e especializado), bem como para os postos de atendimento vinculados à Diretoria Estadual de Atendimento e à Diretoria Negocial do PJe, sobre fluxos, procedimentos e uso de sistemas, contribuindo para a padronização das rotinas e a melhoria contínua do atendimento.
- 9.2.3.25. Prestar apoio a usuários na participação em audiências virtuais e atendimentos por videoconferência, inclusive em salas de apoio digital situadas em prédios públicos, orientando quanto ao acesso, uso das ferramentas e procedimentos básicos.
- 9.2.3.26. Atender às solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas pela supervisão, coordenação, gerências e pela Administração, relacionadas à sua área de atuação.
- 9.2.3.27. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade relacionadas ao atendimento ao público externo e interno.

9.2.4. Supervisor de Atendimento

9.2.4.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.4.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.4.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.
- 9.2.4.4. Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico.
- 9.2.4.5. Ter habilidades para supervisionar equipes, alocação de recursos, definição de metas e atividades diárias
- 9.2.4.6. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho
- 9.2.4.7. Ter capacidade de liderar, motivar, orientar, delegar tarefas e resolver problemas de forma eficaz
- 9.2.4.8. Ter capacidade de identificar oportunidades de melhoria, antecipar desafios e desenvolver estratégias para otimizar o atendimento
- 9.2.4.9. Possuir autocontrole, empatia, boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas
- 9.2.4.10. **Resumo das atividades:**
- 9.2.4.11. Supervisionar, liderar e motivar a equipe de atendimento telefônico, WhatsApp, e-mail, balcão virtual e presencial, ou demais canais de atendimentos
- 9.2.4.12. Monitorar a qualidade do atendimento prestado, promovendo ajustes operacionais quando necessário
- 9.2.4.13. Controlar a assiduidade, pontualidade e qualidade no atendimento de sua equipe de operadores de atendimento, operadores de atendimento especializado e recepcionistas,

bem como quanto a organização de escalas, distribuição de demandas e realocação de equipes, conforme necessidade do serviço e orientações da administração

9.2.4.14. Acompanhar o cumprimento de metas, indicadores de desempenho, tempo de atendimento, resolatividade e demais parâmetros definidos em comum acordo entre a instituição e a empresa contratada

9.2.4.15. Capacitar e treinar a equipe de operadores de atendimento, atendimento especializado e recepcionistas. 9.2.4.16. Disseminar a política de atendimento humanizado, orientações institucionais, atualizações normativas e ajustes de fluxos entre as equipes de operadores de atendimento, operadores de atendimento, especializados e os recepcionistas

9.2.4.17. Apoiar as equipes de operadores de atendimento, operadores de atendimento especializados e recepcionistas, na consulta de processos judiciais e administrativos, e outras demandas decorrentes dos fluxos de trabalhos elaborados

9.2.4.18. Registrar e transmitir informações com precisão

9.2.4.19. Auxiliar na elaboração de projetos para a área de atendimento, bem como reportar aos gestores eventuais situações críticas que demandem decisões estratégicas

9.2.4.20. Atender às solicitações e recomendações e o que lhes forem expressamente encaminhados

9.2.4.21. Realizar outras atividades inerentes à função, desde que haja similitude

9.2.5. Coordenador de Atendimento

9.2.5.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.5.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.

9.2.5.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.

9.2.5.4. Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico.

9.2.5.5. Ter habilidades para supervisionar equipes, alocação de recursos, definição de metas e atividades diárias.

9.2.5.6. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho.

9.2.5.7. Ter capacidade de liderar, motivar, orientar, delegar tarefas e resolver problemas de forma eficaz.

9.2.5.8. Ter capacidade de identificar oportunidades de melhoria, antecipar desafios e desenvolver estratégias para otimizar o atendimento

9.2.5.9. Possuir autocontrole, empatia, boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas

9.2.5.10. **Resumo das atividades:**

9.2.5.11. Coordenar, liderar e motivar a equipe de supervisores e operadores do atendimento e operadores de atendimento especializado nos canais telefônicos, WhatsApp, e-mail, balcão virtual e presencial ou demais canais de atendimentos de acordo com a sua designação.

9.2.5.12. Monitorar o desempenho dos supervisores de atendimento e dos assistentes de apoio à gestão do atendimento.

9.2.5.13. Monitorar a qualidade do atendimento e o grau de satisfação dos usuários do TJCE.

9.2.5.14. Controlar a assiduidade, pontualidade e qualidade no atendimento de sua equipe de supervisores de atendimento e assistentes de apoio à gestão do atendimento.

- 9.2.5.15. Capacitar e treinar a equipe de supervisores, operadores de atendimento, operadores de atendimento especializados e assistentes de apoio à gestão do atendimento e recepcionistas.
- 9.2.5.16. Disseminar a política de atendimento humanizado entre as equipes de atendimento e assegurar que a execução do serviço esteja em conformidade com os normativos internos do TJCE.
- 9.2.5.17. Registrar e transmitir informações com precisão.
- 9.2.5.18. Participar de apresentações, alinhamentos técnicos e discussões estratégicas vinculadas a projetos de atendimento, iniciativas de melhoria do serviço ou implantação de novos fluxos e canais, quando demandado pela Administração.
- 9.2.5.19. Realizar deslocamentos, quando necessário e autorizado, para acompanhamento da execução do serviço em unidades descentralizadas, implantação de novos pontos de atendimento ou apoio à padronização operacional.
- 9.2.5.20. Atender às solicitações e recomendações e que lhes forem expressamente encaminhadas.
- 9.2.5.21. Propor ajustes estruturais, melhorias operacionais e adequações de fluxo à gestão, quando identificadas oportunidades de aprimoramento.
- 9.2.5.22. Realizar outras atividades inerentes à função, desde que haja similitude.

9.2.6. Assistente de Gestão do Atendimento

9.2.6.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.6.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.6.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.
- 9.2.6.4. Inteligência emocional, autocontrole e equilíbrio sob pressão, liderança estratégica, comunicação assertiva, capacidade de decisão, postura ética e institucional, resiliência, visão sistêmica, capacidade de articulação intersetorial, gestão de pessoas, visão de planejamento estratégico, capacidade de analisar indicadores, capacidade de gerir processos de trabalho de atendimento, conhecimento prévio dos sistemas institucionais, domínio de ferramentas de escritório.

9.2.6.5. **Resumo das atividades:**

- 9.2.6.6. Atuar prestando assistência à gestão estratégica da área de atendimento, colaborando com a coordenação macro das ações sob responsabilidade da gerência e prestando assistência técnica a operadores, assistentes de apoio, supervisores e coordenadores, com vistas a assegurar a qualidade, a padronização, a eficiência e a humanização dos serviços de atendimento prestados, sem exercer comando hierárquico ou decisão em nome do Tribunal.
- 9.2.6.7. Assistir à gestão integrada das equipes vinculadas à respectiva gerência de atendimento, colaborando no acompanhamento de equipes presenciais, remotas, especializadas ou vinculadas a projetos específicos, conforme a estrutura organizacional estabelecida, limitando-se a subsidiar os gestores com informações e orientações operacionais previamente definidas pela Administração.
- 9.2.6.8. Colaborar com a liderança institucional das equipes de atendimento, assistindo os gestores no alinhamento institucional, na padronização de fluxos e no cumprimento de protocolos de atendimento, com foco na melhoria contínua da experiência do usuário, sem exercer autoridade decisória ou competência de chefia sobre servidores do Tribunal.
- 9.2.6.9. Participar, quando designado, de reuniões estratégicas relacionadas à gestão do atendimento com Diretoria, Secretarias, áreas técnicas e demais unidades, prestando assistência técnica, apresentando dados, relatórios e informações operacionais sobre o

atendimento, sem exercer representação institucional ou deliberação em nome da gerência ou do Tribunal.

9.2.6.10. Assistir os gestores na tomada de decisões operacionais e estratégicas relacionadas à organização da força de trabalho, fluxos de atendimento, priorização de demandas, gestão de crises e resolução de impasses operacionais, por meio da organização, consolidação e apresentação de informações, sem decidir ou determinar medidas de gestão em nome da Administração.

9.2.6.11. Revisar e ajustar os procedimentos de atendimento, sugerindo melhorias, consolidando propostas de padronização encaminhadas pelas equipes e organizando informações sobre escalas e alocação de recursos, para análise e validação pelos gestores, sem deliberar, autorizar ou implantar alterações de forma autônoma.

9.2.6.12. Assistir no planejamento, acompanhamento e monitoramento de metas e indicadores de desempenho do atendimento, tais como tempo médio de espera, taxa de resolutividade, volume por canal, índice de satisfação, reincidência e retrabalho, compilando dados, consolidando informações e elaborando quadros e relatórios de apoio, para subsidiar ações corretivas e preventivas a serem definidas pela gestão.

9.2.6.13. Elaborar, sob orientação dos gestores, minutas de relatórios gerenciais, planos de ação e apresentações técnicas sobre o atendimento, com base em dados consolidados e informações operacionais, destinados a subsidiar decisões da gestão superior, submetendo-os sempre à revisão e aprovação dos responsáveis.

9.2.6.14. Prestar assistência no acompanhamento técnico da execução dos serviços de atendimento nos diversos canais (presenciais, remotos, especializados, núcleos de atendimento), auxiliando na verificação da padronização das rotinas, da uniformidade de orientação institucional e da qualidade das respostas fornecidas ao usuário, sem exercer função de fiscalização formal ou poder sancionatório.

9.2.6.15. Colaborar com a gestão de riscos operacionais relacionados ao atendimento, assistindo na identificação de fragilidades estruturais, no registro de ocorrências, na sistematização de informações e na elaboração de propostas de melhoria organizacional e tecnológica, para apreciação e decisão pelos gestores competentes.

9.2.6.16. Assistir na realização de reuniões gerenciais periódicas com supervisores e coordenadores de atendimento, auxiliando na preparação de pautas, materiais, registros, atas e consolidação de resultados, bem como no acompanhamento administrativo das deliberações, sem conduzir ou presidir reuniões em nome da Administração.

9.2.6.17. Acompanhar o desempenho das equipes de atendimento, organizando informações quantitativas e qualitativas, consolidados e feedbacks, com vistas a subsidiar a gestão de pessoas a cargo dos gestores do Tribunal e da empresa contratada, promovendo ambiente colaborativo e cultura de excelência no atendimento, sem exercer avaliação funcional, aplicação de sanções ou gestão direta de pessoal.

9.2.6.18. Estimular, no âmbito de suas atribuições, práticas de escuta ativa, empatia, acolhimento e humanização no atendimento, divulgando orientações, materiais e protocolos definidos pela Administração, de forma a contribuir para o atendimento adequado aos públicos prioritários e vulneráveis, em conformidade com as diretrizes institucionais.

9.2.6.19. Prestar orientação técnica assistencial às equipes de atendimento quanto à correta utilização dos sistemas institucionais e das ferramentas administrativas vinculadas ao atendimento (PJe, sistemas internos, plataformas de contato etc.), com base em manuais, fluxos e normativos aprovados, sem alterar perfis de acesso sensíveis ou promover mudanças de configuração sem autorização expressa da área competente.

9.2.6.20. Prestar assistência técnica em visitas e ações institucionais relacionadas ao atendimento, acompanhando gestores em visitas técnicas, reuniões externas e agendas em comarcas, núcleos ou unidades descentralizadas, colaborando com o registro de informações e

com a sistematização de achados, sem representar a gerência ou o Tribunal em atos formais ou decisões institucionais.

9.2.6.21. Participar de treinamentos, capacitações e eventos relacionados à gestão do atendimento, inovação e melhoria de processos, bem como assistir na preparação de elementos técnicos e materiais de apresentação de projetos institucionais na área de atendimento, sempre sob orientação e validação dos gestores responsáveis.

9.2.6.22. Contribuir, em caráter de assistência, para o planejamento estratégico da área de atendimento, sugerindo melhorias estruturais, oportunidades de automação, integração de canais e aperfeiçoamento de fluxos, com base em dados e informações consolidados, cabendo à Administração a análise, a aprovação e a implementação das medidas.

9.2.6.23. Zelar para que as atividades de assistência à gestão do atendimento por ele desenvolvidas estejam alinhadas às diretrizes institucionais, aos princípios da administração pública, aos padrões de governança e às metas estratégicas estabelecidas, sempre respeitando os limites da função de assistência e sem prática de atos de decisão, manifestação institucional em nome do Tribunal ou execução de tarefas típicas de servidores efetivos.

9.2.7. Apoio à Gestão do Atendimento

9.2.7.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.7.2. Ensino Superior Completo ou cursando em qualquer área.

9.2.7.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.

9.2.7.4. Conhecimentos de informática básica e de ferramentas de escritório, com facilidade para alimentar sistemas, lançar dados e organizar informações em relatórios.

9.2.7.5. Noções de rotinas administrativas e de atendimento, com aptidão para tratar documentos, organizar arquivos físicos e digitais e instruir processos no SEI, seguindo fluxos e procedimentos previamente definidos.

9.2.7.6. Capacidade de coletar e consolidar dados de diferentes fontes (sistemas de atendimento, planilhas, relatórios), elaborando quadros e relatórios sintéticos.

9.2.7.7. Habilidade para seguir orientações e modelos padronizados, preparando minutas de relatórios, apresentações, fluxogramas, roteiros operacionais e materiais básicos de apoio ao atendimento, conforme diretrizes. 9.2.7.8. Boa organização, atenção a detalhes e trabalho em equipe, com postura colaborativa, descrição, respeito à hierarquia e compromisso com a qualidade e a confiabilidade dos registros.

9.2.7.9. Postura profissional compatível com o ambiente do Poder Judiciário, observando ética, sigilo, urbanidade, pontualidade e cumprimento rigoroso de normas e instruções, sem atuação decisória ou representativa em nome do Tribunal.

9.2.7.10. **Resumo das atividades:**

9.2.7.11. Executar rotinas de registro e tratamento de informações de atendimento, organizar arquivos e alimentar sistemas de atendimento, bem como prestar apoio às unidades responsáveis pela gestão do atendimento, em conjunto com o Assistente de Gestão, coordenadores e supervisores, na organização e no tratamento preliminar dessas informações, sempre seguindo instruções previamente definidas e sob supervisão direta dos gestores, sem exercer coordenação, avaliação de desempenho, supervisão hierárquica ou análise conclusiva.

9.2.7.12. Coletar, tratar e consolidar dados dos diversos canais de atendimento (presencial, remoto, CAJ, CIAT, PJe, núcleos remotos etc.), inclusive indicadores de desempenho, extraindo informações dos sistemas, elaborando planilhas, quadros e relatórios

sintéticos, comparando resultados com as metas definidas e registrando variações, para subsidiar a análise e a tomada de decisão pelos gestores, sem emissão de parecer técnico, interpretações ou conclusões próprias.

- 9.2.7.13. Auxiliar na padronização de rotinas e procedimentos de atendimento, colaborando na organização de roteiros operacionais, checklists, formulários e manuais internos, a partir de conteúdos e decisões definidos pelos gestores, sem promover alterações por conta própria.
- 9.2.7.14. Prestar suporte operacional no uso dos sistemas relacionados ao atendimento, incluindo apoio na resolução de intercorrências básicas relativas ao atendimento, na gestão inicial de acessos e na organização de dados para painéis e relatórios, sempre com base em modelos e diretrizes definidos pela Administração, sem desenvolvimento autônomo de aplicações ou gestão de acessos críticos.
- 9.2.7.15. Elaborar minutas de relatórios de atendimento, notas informativas, apresentações, fluxogramas e demais materiais visuais e documentos de apoio ao atendimento (incluindo páginas internas e relatórios de suporte à gestão), com base em orientações, diretrizes e modelos previamente definidos e aprovados pelos gestores de atendimento, limitando-se a tarefas de formatação, atualização e organização, e submetendo-os sempre à validação e aprovação dos responsáveis.
- 9.2.7.16. Instruir processos administrativos no SEI relacionados à gestão do atendimento, juntando documentos, inserindo informações e monitorando prazos, conforme orientação das unidades competentes, sem decidir sobre o mérito ou fazer encaminhamentos autônomos.
- 9.2.7.17. Prestar suporte na articulação com unidades administrativas e judiciais parceiras, registrando demandas, organizando e consolidando informações de atendimento e encaminhando-as às áreas responsáveis, limitando-se à transmissão e organização de dados, sem representar o Tribunal ou emitir posicionamentos institucionais.
- 9.2.7.18. Apoiar a organização e o registro de reuniões, oficinas e grupos de trabalho sobre atendimento, preparando pautas, materiais e atas e acompanhando, pela via administrativa, o cumprimento das deliberações, sempre sob supervisão dos gestores, sem conduzir ou coordenar as atividades.
- 9.2.7.19. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, sempre de caráter auxiliar e acessório, relacionadas ao suporte básico à gestão do atendimento.

9.2.8. Intérprete de Libras

9.2.8.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.8.2. Ensino Médio Completo, acrescido de formação profissional técnica de nível médio, por meio de cursos reconhecidos, nos termos da Lei 12.319/2010.
- 9.2.8.3. Ser proficiente em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa, nos termos da Lei nº 14.704/2022.

9.2.8.4. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho.

9.2.8.5. Possuir autocontrole, empatia e bom relacionamento no ambiente laboral.

9.2.8.6. Ter senso de organização, honestidade, sigilo, disciplina, discrição, cortesia.

9.2.8.7. Demonstrar desenvoltura, solidariedade, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

9.2.8.8. **Resumo das atividades:**

- 9.2.8.9. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa.

- 9.2.8.10. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços do Poder Judiciário cearense, prestando auxílio a clientes internos e externos
 - 9.2.8.11. Realizar tradução simultânea, para o público em geral, de sessões dos órgãos do Tribunal de Justiça
- 9.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal, com exceção dos Intérpretes de Libras que possuirão jornada de 30 (trinta) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.
- 9.3.1. A jornada de trabalho dos postos poderá ser executada entre 7h e 21h59, observadas as necessidades do serviço e a jornada semanal prevista para cada função.
 - 9.3.2. Caberá à CONTRATADA organizar as escalas de trabalho de seus empregados, de modo a assegurar a adequada cobertura dos postos e a continuidade da prestação dos serviços.
 - 9.3.3. A realização de jornada extraordinária poderá ocorrer em caráter excepcional, , sendo compensada dentro da jornada de trabalho, mediante prévia autorização do contratante e observância da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável, sendo proibida a remuneração de horas extras
- 9.4. Deverão os trabalhadores receberem capacitações técnicas e comportamentais pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para as atividades a serem desenvolvidas, podendo ainda receberem treinamentos de ambientação e conhecimentos específicos de particularidades do TJCE, por este promovidos.
- 9.5. As capacitações técnicas abrangerão conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pelos empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS, com o objetivo de atualizá-los sobre práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes em suas respectivas áreas de atuação.
- 9.6. As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários.
- 9.7. As capacitações serão realizadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS de forma habitual e de forma comprovável ao TJCE, mediante configuração de cronograma de capacitações a ser finalizado 60 dias após o início da prestação do serviço junto ao CONTRATANTE, podendo este propor ou acrescentar formações relacionadas às atividades.
- 9.8. PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover capacitações anuais voltadas ao alcance dos objetivos da Resolução 351/2020 do CNJ e Resolução 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, com a finalidade de promover a Prevenção e o Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

10. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 10.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos,

reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

10.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover medidas para inclusão e melhoria social; deverá, especialmente, preencher:

10.2.1. Ao menos 6% (seis por cento) das vagas de trabalho relacionadas com este Termo de Referência com pessoas egressas do sistema prisional;

10.2.2. Percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas com:

10.2.2.1. mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

10.2.2.2. mulheres trans e travestis;

10.2.2.3. mulheres migrantes e refugiadas;

10.2.2.4. mulheres em situação de rua;

10.2.2.5. mulheres egressas do sistema prisional; e/ou

10.2.2.6. mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

10.2.3. Ao menos 50% (cinquenta por cento) das vagas de trabalho relacionadas no item anterior com mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.

10.2.4. O somatório dos percentuais efetivos dos itens 10.2.2 e 10.2.3. deve superar 8% (oito por cento) do grupo de empregados alocados na atividade quando o quantitativo for igual ou superior a vinte e cinco, devendo ser destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Estado do Ceará.

10.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991;

10.4. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual devidamente comprovada não caracteriza descumprimento.

10.5. Dessa forma, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

12.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos

contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento e constantes dos anexos.

- 12.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.
- 12.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.
- 12.4. Após terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do TJCE apresentará à PRESTADORA DE SERVIÇOS o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterá, no mínimo:
 - 12.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
 - 12.4.2. Número do Contrato;
 - 12.4.3. Partes Contratuais;
 - 12.4.4. Síntese do objeto;
 - 12.4.5. Listagem de ocorrências e medições;
 - 12.4.6. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.
- 12.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

13. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

- 13.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.
 - 13.1.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução 651/2025; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.
 - 13.1.2. Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50%

de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato. (redação dada pela Resolução n. 540, de 18.12.2023).

- 13.1.3. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução 497 do Conselho Nacional de Justiça.
- 13.2. Manter, durante todo o período de duração do contrato, disponibilidade para atendimento administrativo presencial de apoio aos seus empregados e providências documentais e procedimentais na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará - ou em cidade vizinha com a qual faça fronteira desde que o deslocamento de automóvel da sede do TJCE até o endereço da PRESTADORA DE SERVIÇO em horário comercial indique tempo inferior a 1 (uma) hora (o que pode ser confirmado pelos aplicativos Google Maps, Waze ou similar), devendo comprovar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia, internet, etc.). Tendo em vista a natureza desta contratação, que envolve contingente de pessoal alocado fora da sede do TJCE, a base de apoio na cidade de Fortaleza mostrase imprescindível para uma boa execução contratual e sobremodo amparo às necessidades dos trabalhadores.
- 13.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção da execução, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo aos requisitos das funções conforme o detalhamento dos serviços requeridos.
- 13.4. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, a documentação exigida neste Termo de Referência.
- 13.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utiliza.
- 13.6. As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços.
- 13.7. Os profissionais substitutos de trabalhadores faltantes, independentemente do motivo da falta, deverão ser regulares segurados do INSS, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho válido, segundo as normas nacionais aplicáveis.
- 13.8. Para alocação de trabalhadores nas atividades deste contrato, se faz necessária a prévia apresentação de carta de apresentação, bem como a declaração negativa de acumulação de cargos e a declaração negativa de parentesco, conforme modelos anexos.
- 13.9. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da legislação trabalhista e art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 2, de 8 de novembro de 2021.

- 13.10. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS entregar até o último dia do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transportes, auxílio-alimentação, cesta básica e eventuais outros benefícios para a prestação do serviço, referentes ao mês subsequente.
- 13.11. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o TJCE de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes.
- 13.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.13. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TJCE, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 13.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá apresentar laudo comprobatório do risco, emitido por profissional habilitado, conforme normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins de pagamento de adicional de insalubridade, devendo se observar as prescrições do ETP.
- 13.15. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 13.16. Providenciar, junto ao TJCE, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na cláusula quatorze, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TJCE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
- 13.17. Formalizar os instrumentos necessários para instituir que as rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão depositadas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores.
- 13.18. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo, conforme as normas previstas na CLT.
- 13.19. Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, bem como a substituição de trabalhadores e prepostos que não estejam desempenhando adequadamente suas atribuições, sem qualquer ônus para o TJCE;
- 13.20. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação.
- 13.21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções.
- 13.22. Eventual dispensa de empregado por decorrência de falhas graves ante o TJCE deverá ser imediata e não poderá ocorrer com cumprimento de aviso prévio trabalhando nas unidades do TJCE.

- 13.23. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao TJCE.
- 13.24. Instituir o sistema de registro de ponto para o controle de frequência de seus empregados, na forma da lei e franquear fiscalização do mesmo pelo TJCE.
- 13.25. Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, devendo atuar de maneira presencial mínima de 20 horas semanais, preferencialmente distribuídas em 4 horas diárias, sem prejuízo de sua disponibilidade permanente para atendimento remoto e comparecimento sempre que convocados pela fiscalização com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Os custos relativos à nomeação e atuação do preposto devem ser suportados exclusivamente pela contratada, que não poderá repassá-los ao TJCE. Para viabilização da atuação do preposto presencialmente, a administração deverá disponibilizar estrutura mínima de apoio, consistente em sala ou ponto de apoio físico nas dependências do Tribunal, conforme prescrito no estudo técnico realizado.
- 13.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.
- 13.27. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 13.28. Apresentar mensalmente ao TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços.
- 13.29. Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência aos respectivos afastamentos, escala anual de férias de seus trabalhadores, de modo a permitir organização adequada para a substituição ou outro tipo de impacto nas atividades do TJCE.
- 13.30. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho.
- 13.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE.
- 13.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE.
- 13.33. Apresentar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de todos os empregados alocados nos serviços.
- 13.34. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, conforme previsto expressamente em contrato:
- 13.34.1. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- 13.34.2. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

- 13.34.3. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.34.4. Quando da apresentação do último faturamento mensal, a PRESTADORA DE SERVIÇOS obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no item anteriores, quitação de todas as obrigações trabalhistas, incluídos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, relativas às competências compreendidas na vigência contratual.
- 13.35. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 13.36. Fica vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS e seus trabalhadores o uso de informações técnicas e negociais, assim como o uso dos ambientes de aplicação do sistema, base de dados e demais recursos, pertencentes ao TJCE, para realização de palestra, treinamento, capacitação e atividades congêneres, de natureza particular, em eventos externos, sem vinculação e autorização do TJCE.
- 13.37. Constituir ou participar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando normativamente exigível;
- 13.38. Deverá ser observado o artigo 14, “caput” e §4º do art. 6º, da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS, para fins de resgates de valores da conta vinculada, providenciar a homologação, pelo Sindicato respectivo, dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, independentemente da não obrigatoriedade após a reforma trabalhista.
- 13.39. Em caso de não apresentação das homologações em referência, os resgates decorrentes das rescisões trabalhistas, assim como o saldo remanescente da conta vinculada poderá ser realizado após 02 (dois) anos da extinção do contrato, desde que comprovada a inexistência de lides trabalhistas em face do empregador, que tenham sido propostas pelos empregados que prestaram os serviços e relacionadas ao período de trabalho ao TJCE.
- 13.40. Considerando tratar-se de contrato de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra e vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato, a cada 6 (seis) meses, para fins de acompanhamento da capacidade econômico-financeira e mitigação de risco de descontinuidade da execução:
- 13.40.1. balancete contábil do período, ou demonstrações contábeis intermediárias equivalentes, assinadas por contador habilitado e pelo representante legal;
- 13.40.2. quadro demonstrativo de índices de liquidez (corrente e geral) e capital de giro, ou indicadores equivalentes, com memória de cálculo; e
- 13.40.3. certidões/consultas atualizadas relativas à inexistência de decretação de falência e/ou recuperação judicial (quando aplicável), sem prejuízo de outras comprovações pertinentes.
- 13.40.4. A documentação apresentada terá finalidade exclusiva de gestão de risco contratual, será tratada como informação restrita no âmbito do processo administrativo, e não substitui as obrigações de habilitação econômico-financeira previstas no edital.

14. UTILIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no quadro “Tabela de Contingenciamento em Conta Vinculada” constante ao final deste item, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais diretamente alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 651/2025/CNJ, de 29/09/2025.

- 14.2. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.
- 14.3. O prestador de serviços deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, incluindo a autorização para provisionamento de valores, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da notificação do TJCE.
- 14.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo TJCE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados após apresentação de documento que comprove o pagamento realizado direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 14.5. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência de encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de 13º salário, férias, 1/3 de férias, bem como quando do dispensado empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.
- 14.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentação da conta vinculada nas seguintes hipóteses:
- 14.6.1. Resgatar da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 3º da Resolução nº 651/2025/CNJ, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; para tanto, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios dos efetivos pagamentos.
- 14.6.2. Movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta corrente os empregados alocados na execução do contrato, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.
- 14.7. Quando os valores a serem liberados da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a Contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da PRESTADORA DE SERVIÇOS, a assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme art. 6º da Resolução 651/2025/CNJ.
- 14.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do art. 6º, §4º, da Resolução 651/2025/CNJ.

- 14.9. Eventuais despesas bancárias deverão ser suportadas na taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação de isenção ou redução.

TABELA DE CONTINGENCIAMENTO EM CONTA VINCULADA:

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

(*) Percentual de incidência dependerá do RAT apresentado em proposta.

15. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

15.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

- 15.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 15.1.2. Dar os meios aos trabalhadores da PRESTADORA DE SERVIÇOS para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da PRESTADORA DE SERVIÇOS, tais como, usualmente, energia elétrica e água.
- 15.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado e mantido pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, denominado PREPOSTO.

- 16.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo do Anexo, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.
- 16.3. As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto do contrato.
- 16.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 16.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 16.6. A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 16.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à PRESTADORA DE SERVIÇOS a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.
- 16.9. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.10. 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.
- 16.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 16.11.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.11.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.11.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadas-tro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 16.11.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou comprovante de registro do vínculo de emprego via e-social dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 16.11.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.11.1.2. entrega para fins de cobrança e condição de pagamento da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.11.1.3. entrega, quando solicitado pelo TJCE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.11.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do TJCE;
 - 16.11.1.3.2. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TJCE;
 - 16.11.1.3.3. comprovantes de pagamentos dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.11.1.3.4. 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
 - 16.11.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.11.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 16.11.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.11.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.11.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.11.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados

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

16.11.3. 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.

16.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

16.13. A fiscalização do TJCE anotará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhamento e participação nos registros e restando está obrigada a tal.

16.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

16.15. Sem prejuízo do acompanhamento mensal das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, a fiscalização administrativa adotará rotina semestral de verificação da capacidade de continuidade econômico-financeira da Contratada, mediante análise dos documentos previstos no item 13.40 deste Termo de Referência.

16.15.1. A não apresentação injustificada dos documentos no prazo fixado pela Fiscalização configurará descumprimento de obrigação acessória, sujeitando a Contratada às medidas contratuais cabíveis (notificação, determinação de saneamento e aplicação de sanções, conforme edital e contrato), sem prejuízo de outras providências quando houver indícios relevantes de risco de paralisação.

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.2. Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má fé da PRESTADORA DE SERVIÇOS, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

17.2.1 Recebimento provisório

17.2.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta, com base no

termo constante no Anexo - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dias) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.2.1.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços oriunda do contratado, acompanhada de comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

17.2.1.3. Para efeito de recebimento provisório:

17.2.1.3.1. Será apurado 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 neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

17.2.1.3.2. Será verificada, no que couber, a manutenção da idoneidade trabalhista e previdenciária.

17.2.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito em relação ao mesmo período ou conjunto de serviços, com a entrega do último.

17.2.1.5. 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.

17.2.1.6. O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência de recebimento ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.2.1.7. O recebimento e aceitação dos serviços, inclusive quando conte com subcontratação, não excluirá a responsabilidade civil da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.2.2. Recebimento definitivo

17.2.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade dos serviços, assim como atendimento das demais obrigações contratuais, sendo expedida a competente aceitação, mediante termo circunstanciado.

17.2.2.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no anexo - Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

- 17.2.2.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as respectivas correções.
- 17.2.2.4. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- 17.2.2.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.
- 17.2.2.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à PRESTADORA DE SERVIÇOS para solução do problema. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇOS não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à PRESTADORA DE SERVIÇOS, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

18. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.
- 18.1.1. Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 18.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 18.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.
- 18.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 18.4. Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 18.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a licitação e contratação.

19. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à PRESTADORA DE SERVIÇOS pelas execuções havidas corresponderão à medição dos resultados auferidos, impondo glosas (descontos) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos em contrato, neste Termo de Referência e nos anexos Instrumentos de Medição de Resultados.

19.2. Para descumprimentos ou execuções que extrapolem os limites de aceitabilidade dos Instrumentos de Medição de Resultado, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21, conforme anexo.

20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS prestará garantia de execução do contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato e com abrangência temporal equivalente à duração do contrato acrescida de 90 (noventa) dias.

20.1.1. A parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

20.2. Em contratos que haja sido exigida garantia, a execução dos serviços não poderá ser iniciada antes de confirmada a garantia prestada.

20.3. Demais cláusulas em relação à garantia da contratação constarão no contrato.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

21.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

21.1.1.1. Sem prejuízo das demais verificações de aceitabilidade, o licitante que apresentar proposta com valor inferior a 90% (noventa por cento) do valor estimado/orçado pela Administração poderá ser instado a demonstrar a exequibilidade de sua proposta, mediante diligência, observado que tal condição constitui indício e não implica desclassificação automática.

21.1.1.2. A demonstração de exequibilidade poderá ser feita, conforme o caso, por meio de planilha de custos e formação de preços com memórias de cálculo, justificativas técnicas e documentais, e comprovações idôneas, inclusive contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, notas fiscais, cotações, estudos setoriais e outros instrumentos de igual validade jurídica, capazes de evidenciar que o preço ofertado é suficiente para a cobertura integral dos custos da contratação.

21.1.1.3. Caso a comprovação da exequibilidade seja demonstrada por contrato(s), o licitante deverá apresentar contrato(s) compatível(eis) com o objeto, que evidenciem capacidade de execução em condições equivalentes de escopo e complexidade. Para fins de robustez probatória, o valor global do contrato

apresentado não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor global da proposta, admitindo-se, quando necessário, o somatório de contratos para atingir tal parâmetro, desde que todos guardem pertinência com o objeto licitado.

21.1.1.4. Na hipótese do item anterior, o licitante deverá juntar quadro comparativo ou memória demonstrativa, evidenciando que a taxa de administração (ou o somatório entre custos indiretos e lucro) utilizada como referência nos contratos apresentados é compatível com a estrutura de custos da proposta, devendo ser igual ou inferior ao somatório entre custos indiretos e lucro ofertado na proposta do licitante, de modo a afastar inconsistências entre a prova apresentada e a precificação ofertada.

21.1.1.5. Não comprovada a exequibilidade, a proposta será desclassificada por inexecuibilidade, nos termos do art. 59, inciso IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021, e do regramento da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, no que couber.

21.1.1.6. A eventual inexecuibilidade de itens isolados da planilha não caracterizará motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que o preço global se mantenha exequível e não haja afronta a exigências legais, conforme diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.1.1.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade não for flagrante pela análise da planilha, será obrigatória a realização de diligência para aferição de legalidade e exequibilidade, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.2. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS:

21.2.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

21.2.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do PRESTADOR DE SERVIÇOS;

21.2.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para atendimento das exigências específicas da Contratação com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra os índices abaixo indicados conforme o item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa 05/2017 da SEGES, sendo eles:

21.2.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

21.2.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação;

21.2.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

21.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

21.2.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais documentos para confirmação do declarado.

21.2.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.

21.3. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:

21.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

21.3.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos respectivos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

21.3.1.1.2 Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50 (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Termo de Referência;

21.3.1.1.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

21.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do

atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

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

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

22. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO:

22.1. O interessado, licitante ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste termo de referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos meios de contato informados no edital.

22.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da proposta.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

23.1. Fica vedada a participação de sociedades cooperativas, em razão da natureza dos serviços e do modelo de execução contratual, que demandam subordinação direta, controle operacional e gestão centralizada das equipes. Tais características são incompatíveis com a autonomia e o regime de rodízio entre cooperados exigidos para a atuação cooperativista, revelando-se tecnicamente inviável a execução do objeto sob essa forma organizacional. É vedada a participação de empresas em consórcio neste certame, em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza homogênea e padronizada dos serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, que demandam gestão centralizada, logística integrada, fornecimento de uniforme e materiais e padronização de procedimentos, conforme demonstrado no ETP, não havendo necessidade de complementação de especialidades técnicas que justifique a formação de consórcios.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 197.666.262,72 (cento e noventa e sete milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais e setenta e dois centavos)**, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.

24.2. Para fins de estimativa do orçamento da Contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRADO ESTADO DO CEARÁ o SINDICATO DOS TRABALHADORES PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, SERVIÇO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DE LIMPEZA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO CEARÁ – SEEACONCE, registrada no MTE

sob o n. CE000086/2025, em 24/01/2025, com vigência de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026.

24.3. A Norma Coletiva utilizada para a orçamentação não vincula os licitantes, portanto, a Pessoa Jurídica participante do certame deverá considerar em sua proposta a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho que, de fato, foi firmada pela entidade sindical representante da sua categoria econômica, observada a prevalência das categorias profissionais diferenciadas, se for o caso, firmando Termo de Responsabilidade, a ser encaminhado junto com a proposta, acerca da sua afirmação sobre o enquadramento sindical e da pertinência do Instrumento Coletivo de Trabalho que embasa a proposta apresentada.

25. ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

25.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

24.1.1. Gestão/Unidade: 04200211 – SECRETARIA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

24.1.2. Fonte de Recursos: 759 – RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS

24.1.3. Programa de Trabalho: 192 – EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

24.1.4. Elemento de Despesa: 37 - Locação de Mão de Obra

24.1.5. Plano Interno: O Tribunal de Justiça não possui Plano Interno aprovado ou vigente.

25.2. A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente.

26. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

26.1. Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações;

26.2. IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

26.3. Resolução n. 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça;

26.4. Resolução n. 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça;

26.5. Resolução n. 400, de 16 de junho 2021, do Conselho Nacional de Justiça;

26.6. Resolução n. 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;

26.7. Resolução n. 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça;

26.8. Resolução n. 351, 28 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

26.9. Resolução n. 540, 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;

26.10. Resolução n. 587, 4 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça;

26.11. Resolução n. 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, disponibilizada no DJEA em 12 de dezembro de 2024;

26.12. Decreto Federal n. 11.430/2023, de 08 de março de 2023.

26.13. Estudo Técnico Preliminar – P.A. nº. 8502819-08.2025.8.06.0001;

26.14. Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário Cearense – PAC.

27. ANEXOS

ANEXO I - COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL;

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS UTILIZADOS NA COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL;

ANEXO III - ÍNDICE DE MEDIÇÃO RESULTADO

ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

ANEXO VII - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO X - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

ANEXO XI - METODOLOGIA DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E PESQUISA DE MERCADO

ANEXO XII - DESCRIÇÃO DO FARDAMENTO

ANEXO XIII - RELAÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ANEXO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

ANEXO XV – TERMO DE RESPONSABILIDADE

MATRIZ DE RISCO

TABELAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO E COTAÇÕES DE MERCADO

ANEXO XVI – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO XVII – PLANILHA DE VT E ISS POR MUNICÍPIO

Equipe de Planejamento:	
André Luis Gurgel Café Coordenador de Estratégia do Atendimento	Documento assinado digitalmente  ANDRE LUIS GURGEL CAFE Data: 23/04/2026 20:32:03-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Naeliton Lima Simão Técnico Judiciário	Documento assinado digitalmente  NAELITON LIMA SIMAO Data: 23/04/2026 16:36:37-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Aeldo Evangelista Júnior Técnico Judiciário	Documento assinado digitalmente  AELDO EVANGELISTA JUNIOR Data: 23/04/2026 21:28:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Mariana de Oliveira Nunes Freitas Gerente de Atendimento	Documento assinado digitalmente  MARIANA DE OLIVEIRA NUNES FREITAS Data: 23/04/2026 21:06:44-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Nelson Ricardo de Moraes Nogueira Diretor Estadual de Atendimento	Documento assinado digitalmente  NELSON RICARDO DE MORAES NOGUEIRA Data: 23/04/2026 20:47:30-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DA EMPRESA

(planilha de composição do custo mensal e demonstrativo de encargos sociais e tributos utilizados na composição do custo mensal)

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026
PROCESSO N. 8502819-08.2025.8.06.0001

PROPOSTA COMERCIAL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Contínuos na área de recepção e atendimento, com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), no período de 24 (vinte e quatro) meses.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Plansul Planejamento e Consultoria Ltda

CNPJ: 78.533.312/0001-58

Inscrição Estadual: 254013457

Endereço: Rua Joaquim Costa, nº 270 Agronômica Florianópolis/SC

E-mail: patricia.regina@plansul.net.br

Telefone(s): (48) 3271-1302 ou (48) 3271-1351

Banco: 001 Banco do Brasil Agência: 3425-8 C/C: 20.420-X

PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta que faz a empresa Plansul Planejamento e Consultoria Ltda, CNPJ 78.533.312/0001-58, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos atinente ao processo licitatório N° 015/2026 PROCESSO N. 8502819-08.2025.8.06.0001.

A presente proposta comercial importa no valor GLOBAL de **R\$ 166.309.002,00 (Cento e sessenta e seis milhões, trezentos e nove mil e dois reais)**, para o período de 24 meses de execução contratual.

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA

IND.	CATEGORIA	QUANT.	CH/MÊS	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	M5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471,62	R\$ 2.850,66	R\$ 223,97	R\$ 282,17	R\$ 203,18	R\$ 927,23	R\$ 7.607,23	R\$ 1.681.197,40
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055,52	R\$ 2.775,35	R\$ 219,33	R\$ 276,57	R\$ 203,18	R\$ 906,40	R\$ 7.436,35	R\$ 2.691.958,73
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925,52	R\$ 3.266,40	R\$ 281,79	R\$ 352,34	R\$ 203,18	R\$ 1.114,51	R\$ 9.143,74	R\$ 1.216.117,46
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765,41	R\$ 3.788,77	R\$ 342,08	R\$ 425,52	R\$ 203,18	R\$ 1.322,13	R\$ 10.847,09	R\$ 564.048,57
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357,99	R\$ 4.783,21	R\$ 456,40	R\$ 564,22	R\$ 203,18	R\$ 1.716,35	R\$ 14.081,34	R\$ 225.301,51
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173,41	R\$ 5.916,79	R\$ 586,72	R\$ 722,35	R\$ 203,18	R\$ 2.105,73	R\$ 17.768,17	R\$ 88.840,87
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051,77	R\$ 3.343,15	R\$ 290,83	R\$ 363,34	R\$ 203,18	R\$ 1.145,47	R\$ 9.397,74	R\$ 197.352,54
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$ 3.285,07	R\$ 3.309,80	R\$ 282,36	R\$ 353,04	R\$ 203,18	R\$ 1.121,82	R\$ 9.203,66	R\$ 128.851,30
TOTAL DE POSTOS		824										
CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)												R\$ 6.793.668,38
PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")												R\$ 135.873,37
CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)												R\$ 6.929.541,75
CUSTO PARA 24 MESES (C*24)												R\$ 166.309.002,00

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: CE000025/2026
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 15/01/2026
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001050/2026
 NÚMERO DO PROCESSO: 13624.200098/2026-55
 DATA DO PROTOCOLO: 15/01/2026

DECLARAÇÕES:

- a) Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos atinentes ao processo em epígrafe;
- b) Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto pertinentes ao processo licitatório em assunto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;
- c) O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Júlio Regis
Procurador

**JULIO
REGIS
NUNES
FRONLICH:6
2163191087**

Assinado digitalmente por **Florianópolis, 02 de julho de 2026**
 REGIS NUNES
 FRONLICH:62163191087
 ND: C=BR, CN=JULIO REGIS
 NUNES FRONLICH:62163191087,
 O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste
 documento
 Localização:
 Data: 2026.07.02
 11:18:13
 -03'00'
 Foxit PDF Reader Versão:
 2026.1.1

IND.	CATEGORIA	QUANT.	CH/AMÉ S	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUÍDOS)	M5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471,62	R\$ 2.850,66	R\$ 223,97	R\$ 282,17	R\$ 203,18	R\$ 927,23	R\$ 7.607,23	R\$ 1.661.197,40
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055,52	R\$ 2.775,35	R\$ 219,33	R\$ 276,57	R\$ 203,18	R\$ 906,40	R\$ 7.436,35	R\$ 2.691.958,73
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925,52	R\$ 3.266,40	R\$ 281,79	R\$ 352,34	R\$ 203,18	R\$ 1.114,51	R\$ 9.143,74	R\$ 1.216.117,46
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765,41	R\$ 3.788,77	R\$ 342,08	R\$ 425,52	R\$ 203,18	R\$ 1.322,13	R\$ 10.847,09	R\$ 564.048,57
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357,99	R\$ 4.783,21	R\$ 456,40	R\$ 564,22	R\$ 203,18	R\$ 1.716,35	R\$ 14.081,34	R\$ 225.301,51
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173,41	R\$ 5.916,79	R\$ 566,72	R\$ 722,35	R\$ 203,18	R\$ 2.165,73	R\$ 17.768,17	R\$ 88.840,87
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051,77	R\$ 3.343,15	R\$ 290,83	R\$ 363,34	R\$ 203,18	R\$ 1.145,47	R\$ 9.397,74	R\$ 197.352,54
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$ 3.285,07	R\$ 3.309,80	R\$ 282,36	R\$ 353,04	R\$ 203,18	R\$ 1.121,82	R\$ 9.203,66	R\$ 128.851,30
TOTAL DE POSTOS		824										
CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)											R\$ 6.793.666,38	
PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")												R\$ 135.873,37
CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)												R\$ 6.929.541,75
CUSTO PARA 24 MESES (C*24)												R\$ 166.309.002,00

JULIO REGIS NUNES
FRONLICH:6216 3191087

Assinado digitalmente por JULIO REGIS NUNES FRONLICH:62163191087
ND: C=BR, CN=JULIO REGIS NUNES FRONLICH:62163191087, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.02 11:25:56-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO	
A Pregão Eletrônico nº:	
B Processo SEI nº:	
C Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de atendimento ao público, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO).
D Data da proposta /formação do preço	
E Tempo de Duração do Contrato:	24 meses
D. Prgto do Contrato:	Mês
E Regime Tributário	Lucro Real
D Receita Bruta Acumulada (optante simples Nacional)	
E Salário Mínimo Nacional em 01/01/2026	R\$ 1.621,00
F Sindicato Representativo da Categoria	SEEACONCE - CE000086/2025 e CE000025/2026 (aditivo)
G Tipo de Planilha	PLANILHA REFERENCIAL DA LICITAÇÃO

A FUNÇÃO DO POSTO	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	OPERADOR DE ATENDIMENTO	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	INTÉRPRETE DE LIBRAS
CARGA HORÁRIA	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª
B Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	42	42	4101-25	4101-25	4110-10	4110-10	2614-25
C Valor do piso salarial (pesquisa de mercado)	R\$ 2.471,62	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.285,07
D Jornada de trabalho mensal (pesquisa de mercado)	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	180h
F Data base da categoria	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026	01/01/2026
H Quantidade de funcionários (01 funcionário por posto)	221	362	133	52	16	5	21	14

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
A Salário-Base	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado
Adicional de Periculosidade (Não se aplica)	R\$ 2.471,62	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.285,07	
B Incidência	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Valor (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Adicional de Insalubridade									
Percentual de Incidência	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	40%	
Valor (R\$)	R\$ 648,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 648,40	
Adicional de Acumulo de Função (Não se aplica)									
% Adicional definido	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Valor (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
TOTAL MÓDULO 1	R\$ 3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias									
A 13º salário	8,33%	R\$ 259,90	R\$ 254,52	R\$ 327,00	R\$ 396,96	R\$ 529,62	R\$ 680,85	R\$ 337,51	R\$ 327,66
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 346,63	R\$ 339,47	R\$ 436,13	R\$ 529,44	R\$ 706,37	R\$ 908,07	R\$ 450,15	R\$ 437,01
C Incidência no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,00%	R\$ 218,37	R\$ 213,85	R\$ 274,74	R\$ 333,53	R\$ 444,99	R\$ 572,05	R\$ 283,58	R\$ 275,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ 824,90	R\$ 807,84	R\$ 1.037,87	R\$ 1.259,93	R\$ 1.680,98	R\$ 2.160,97	R\$ 1.071,24	R\$ 1.039,97

SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS e Outras Contribuições									
A INSS	20,00%	R\$ 624,00	R\$ 611,10	R\$ 785,10	R\$ 953,08	R\$ 1.271,60	R\$ 1.634,68	R\$ 810,35	R\$ 786,69
B SESI OU SESC	1,50%	R\$ 46,80	R\$ 45,83	R\$ 58,88	R\$ 71,48	R\$ 95,37	R\$ 122,60	R\$ 60,78	R\$ 59,00
C SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 31,20	R\$ 30,56	R\$ 39,26	R\$ 47,65	R\$ 63,58	R\$ 81,73	R\$ 40,52	R\$ 39,33
D INCRA	0,20%	R\$ 6,24	R\$ 6,11	R\$ 7,85	R\$ 9,53	R\$ 12,72	R\$ 16,35	R\$ 8,10	R\$ 7,87
E Salário educação	2,50%	R\$ 78,00	R\$ 76,39	R\$ 98,14	R\$ 119,14	R\$ 158,95	R\$ 204,34	R\$ 101,29	R\$ 98,34
F FGTS	8,00%	R\$ 249,60	R\$ 244,44	R\$ 314,04	R\$ 381,23	R\$ 508,64	R\$ 653,87	R\$ 324,14	R\$ 314,68
G ILL/RAT (RAT 0,02 x FAP 1,1013)									
RAT	2,00%								
FAP	1,10								
H SEBRAE	2,20%	R\$ 68,72	R\$ 67,30	R\$ 86,46	R\$ 104,96	R\$ 140,04	R\$ 180,03	R\$ 89,24	R\$ 86,64
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,00%	R\$ 1.123,28	R\$ 1.100,06	R\$ 1.413,28	R\$ 1.715,66	R\$ 2.289,05	R\$ 2.942,64	R\$ 1.458,73	R\$ 1.416,15
SUBMÓDULO 2.3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									

Vale - Transporte															
Valor da passagem do transporte coletivo															
A	Quantidade de passageiros por dia	2	5,40	R\$	2	5,40	R\$	2	5,40	R\$	2	5,40	R\$	2	5,40
	Quantidade de dias do mês de recebimento	22	22		22		22		22		22		22		22
	Valor Bruto	6%	237,60	R\$	237,60	R\$	237,60	R\$	237,60	R\$	237,60	R\$	237,60	R\$	237,60
	Participação do empregado no custo	6%	148,30	R\$	183,33	R\$	235,53	R\$	285,92	R\$	381,48	R\$	490,40	R\$	197,10
	Total do Desconto do VT-Participação do Empregado		89,30	R\$	54,27	R\$	2,07	R\$	-	R\$	-	R\$	40,50	R\$	
Valor (R\$)															
Auxílio-Refeição															
B	Valor do Auxílio-Alimentação	22	28,80	R\$	28,80	R\$	28,80	R\$	28,80	R\$	28,80	R\$	28,80	R\$	28,80
	Quantidade de vales recebidos por funcionário	1%	6,34	R\$	6,34	R\$	6,34	R\$	6,34	R\$	6,34	R\$	6,34	R\$	6,34
	Participação do empregado no custo (%)		627,26	R\$	627,26	R\$	627,26	R\$	627,26	R\$	627,26	R\$	627,26	R\$	627,26
	Total do Desconto do VA-Participação do Empregado		73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78
	Valor líquido do Vale-alimentação (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)		73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78	R\$	73,78
Valor (R\$)															
D	Cesta Básica (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)		110,52	R\$	110,52	R\$	110,52	R\$	110,52	R\$	110,52	R\$	110,52	R\$	110,52
	E Auxílio Creche (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	1,20%	1,62	R\$	1,62	R\$	1,62	R\$	1,62	R\$	1,62	R\$	1,62	R\$	1,62
	F Seg de Vida, Invalidez, Auxílio Funeral (Não se aplica)	0,00%	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3														
	TOTAL MÓDULO 2														
BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 3															
MOD 1		R\$	2.850,66	R\$	2.775,35	R\$	3.266,40	R\$	3.788,77	R\$	4.783,21	R\$	5.916,79	R\$	3.343,15
MOD 2.1-C		R\$	3.120,02	R\$	3.055,52	R\$	3.925,52	R\$	4.765,41	R\$	6.357,99	R\$	8.173,41	R\$	3.933,47
MOD 2.1-B-C		R\$	606,53	R\$	593,99	R\$	763,13	R\$	926,40	R\$	1.235,99	R\$	1.588,92	R\$	787,66
		R\$	259,90	R\$	254,52	R\$	327,00	R\$	396,96	R\$	529,62	R\$	680,85	R\$	327,66
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO															
A	Aviso prévio indenizado (estima-se 5% de prestadores de serviços poderão ser demitidos com uso do API)	R\$	15,53	R\$	15,21	R\$	19,54	R\$	23,72	R\$	31,64	R\$	40,68	R\$	19,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	R\$	1,13	R\$	1,10	R\$	1,42	R\$	1,72	R\$	2,30	R\$	2,95	R\$	1,42
C	Aviso prévio trabalhado (estima-se que será pago ao final do contrato APT a 100% dos empregados dedicados)	R\$	60,67	R\$	59,41	R\$	76,33	R\$	92,66	R\$	123,63	R\$	158,93	R\$	76,48
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	21,84	R\$	21,39	R\$	27,48	R\$	33,36	R\$	44,51	R\$	57,22	R\$	27,54
E	Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes (Sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	R\$	124,80	R\$	122,22	R\$	157,02	R\$	190,62	R\$	254,32	R\$	326,94	R\$	157,34
TOTAL MÓDULO 3		R\$	223,97	R\$	219,33	R\$	281,79	R\$	342,08	R\$	456,40	R\$	586,72	R\$	282,36
BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 4															
MOD 1		R\$	3.120,02	R\$	3.055,52	R\$	3.925,52	R\$	4.765,41	R\$	6.357,99	R\$	8.173,41	R\$	3.933,47
MOD 2.1-C		R\$	606,53	R\$	593,99	R\$	763,13	R\$	926,40	R\$	1.235,99	R\$	1.588,92	R\$	787,66
MOD 2.3-A-B		R\$	185,92	R\$	185,92	R\$	185,92	R\$	185,92	R\$	185,92	R\$	185,92	R\$	185,92
MOD 3		R\$	223,97	R\$	219,33	R\$	281,79	R\$	342,08	R\$	456,40	R\$	586,72	R\$	282,36
TOTAL		R\$	4.136,44	R\$	4.054,76	R\$	5.156,36	R\$	6.219,81	R\$	8.236,30	R\$	10.534,97	R\$	5.166,42
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE															
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais															
BCCPA: Base de cálculo para o custo do profissional ausente															
A	Substituto na cobertura de férias (sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	R\$	50,54	R\$	49,50	R\$	63,59	R\$	77,20	R\$	103,00	R\$	132,41	R\$	63,72
B	Substituto na cobertura das ausências por doença (estima-se 5 faltas no ano por motivo de doença)	R\$	57,45	R\$	56,32	R\$	71,62	R\$	86,39	R\$	114,39	R\$	146,32	R\$	71,76
C	Substituto na cobertura de licença paternidade (estima-se que 1,5% dos empregados irão usufrir dos 5 (cinco) dias da licença por ano)	R\$	0,86	R\$	0,84	R\$	1,07	R\$	1,30	R\$	1,72	R\$	2,19	R\$	1,08
D	Substituto na cobertura das ausências legais (estima-se 2,96 faltas justificadas ano)	R\$	34,01	R\$	33,34	R\$	42,40	R\$	51,14	R\$	67,72	R\$	86,62	R\$	42,48
E	Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho (estima-se probabilidade de 0,78% de afastamentos por motivo de doença acidental ou acidente de trabalho ao ano)	R\$	57,45	R\$	56,32	R\$	71,62	R\$	86,39	R\$	114,39	R\$	146,32	R\$	71,76

ISS E TARIFA DE TRANSPORTE PÚBLICO — PARÂMETROS LOCAIS E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR MUNICÍPIO (PARA PREENCHIMENTO PELAS LICITANTES)

INSTRUÇÕES: preencher uma linha por município. Cálculos em AMARELO são de entrada (inputs). Valores em AZUL são valores digitados; FÓRMULAS aparecem em preto/verde. A alíquota ISS deve ser verificada no Código Tributário de cada município. Em municípios sem disponibilização de transporte público regular atestado pelo poder público local, marque "NÃO" na coluna C — a Lei 7.418/85 só exige VT onde há transporte coletivo utilizado pelo empregado. Alterar SOMENTE os dados relativos ao vale-transporte e ao ISS. NÃO DEVE HAVER ALTERAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR FUNÇÃO.

IDENTIFICAÇÃO			VALE-TRANSPORTE (por município)				ISS		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR FUNÇÃO							TOTAL	
Nº	Município	Há transporte público disponível?	Tarifa (R\$)	Tarifa/dia	Dias úteis/mês	Alíquota ISS	F1- Oper. Recepção	F2- Oper. Atendim.	F3- Oper. Atend. Espec.	F4- Supervisor	F5- Coordenador	F6- Assist. Gestão	F7- Apoio Gestão	F8- Intérp. Libras	Postos por município		
1	Abaiara	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Acarape	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	Acarau	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
4	Acopiara	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
5	Aluaba	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
6	Alcântaras	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7	Altaneira	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8	Alto Santo	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
9	Amonizada	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
10	Antonina do Norte	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
11	Apuiarés	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12	Aquiraz	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
13	Aracati	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
14	Araciabá	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
15	Arendá	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
16	Araipe	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
17	Aratuba	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
18	Ameiroz	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
19	Assaré	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
20	Aurora	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
21	Baixio	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
22	Banabuiú	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
23	Barbalha	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
24	Barreira	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
25	Barro	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
26	Barroquinha	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
27	Baturité	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
28	Beberibe	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
29	Bela Cruz	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
30	Boa Viagem	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
31	Brejo Santo	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
32	Canoicim	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
33	Campos Sales	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
34	Canindé	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
35	Capistrano	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
36	Caridade	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
37	Caririçu	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
38	Carrié	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
39	Cariús	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
40	Carnaubal	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
41	Cascavel	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
42	Catarina	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
43	Catunda	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
44	Caucaia	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	5	8	1	2	1	0	1	0	18		
45	Cedro	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	3		
46	Chaval	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
47	Chorozinho	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
48	Choró	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
49	Coreaú	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2		
50	Crateús	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	4	3	0	0	0	0	0	0	7		
51	Crato	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	2	5	0	0	0	0	0	0	7		

[illegible]

174	Triangua	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
175	Trairi	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
176	Turuu	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
177	Ubjara	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
178	Umari	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
179	Umirim	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2
180	Unubrelama	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
181	Urucua	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
182	Varjota	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
183	Vazea Alegre	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
184	Viçosa do Ceará	SIM	R\$ 5,40	2	22	5,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
TOTAL GERAL							221	362	133	52	16	5	21	14	824	

[illegible]

RESUMO CONSOLIDADO — CUSTO MENSAL E ANUAL POR MUNICÍPIO

Visão agregada por município. Totais usados no ANEXO I da contratação. Os valores se atualizam automaticamente quando o Cadastro de vale-transporte e ISS é modificado. NÃO DEVE HAVER AL TERAÇÃO MANUAL DESTA PLANILHA

Nº	Município	Qtd Postos	Alíquota ISS	Custo Mensal IMO (A)	Provis. 2% (B)	Custo Mensal Total (A+B)
1	Abaiara	0	5.00%	-	-	-
2	Acarape	0	5.00%	-	-	-
3	Acarauí	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
4	Acopiara	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
5	Aluaba	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
6	Alcântaras	0	5.00%	-	-	-
7	Altaneira	0	5.00%	-	-	-
8	Alto Santo	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
9	Amontada	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
10	Antonina do Norte	0	5.00%	-	-	-
11	Apuiarés	0	5.00%	-	-	-
12	Aquiraz	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
13	Aracati	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
14	Aracoiaba	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
15	Ararendá	0	5.00%	-	-	-
16	Araripe	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
17	Aratuba	0	5.00%	-	-	-
18	Ameiroz	0	5.00%	-	-	-
19	Assaré	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
20	Aurora	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
21	Baixio	0	5.00%	-	-	-
22	Barabulú	0	5.00%	-	-	-
23	Barbalha	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
24	Barreira	0	5.00%	-	-	-
25	Barro	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
26	Barroquinha	0	5.00%	-	-	-
27	Baturité	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
28	Beberibe	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
29	Bela Cruz	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
30	Boa Viagem	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
31	Brejo Santo	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
32	Camocim	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
33	Campos Sales	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
34	Canindé	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
35	Capistrano	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
36	Caridade	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
37	Caririaçu	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
38	Cariré	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
39	Carúis	0	5.00%	-	-	-
40	Carnaubal	0	5.00%	-	-	-
41	Cascavel	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
42	Catarina	0	5.00%	-	-	-
43	Catunda	0	5.00%	-	-	-
44	Caucaia	18	5.00%	R\$ 151.843,94	R\$ 3.036,88	R\$ 154.880,82
45	Cedro	3	5.00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
46	Chaval	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
47	Chorozinho	0	5.00%	-	-	-
48	Choró	0	5.00%	-	-	-
49	Coreaú	2	5.00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
50	Crateús	7	5.00%	R\$ 52.737,97	R\$ 1.054,76	R\$ 53.792,73
51	Crato	7	5.00%	R\$ 52.396,21	R\$ 1.047,92	R\$ 53.444,13
52	Croatá	0	5.00%	-	-	-
53	Cruz	0	5.00%	-	-	-
54	Deputado Irapuan Pinheiro	0	5.00%	-	-	-

55	Ererê	0	5,00%	-	-	-	-
56	Eusébio	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
57	Farias Brito	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
58	Forquilha	0	5,00%	-	-	-	
59	Fortaleza	418	5,00%	R\$ 3.590.907,73	R\$ 71.818,15	R\$ 3.662.725,88	
60	Fortim	0	5,00%	-	-	-	
61	Frecheirinha	0	5,00%	-	-	-	
62	General Sampaio	0	5,00%	-	-	-	
63	Graxá	0	5,00%	-	-	-	
64	Granja	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
65	Granjeiro	0	5,00%	-	-	-	
66	Groairas	0	5,00%	-	-	-	
67	Guaiúba	0	5,00%	-	-	-	
68	Guaraciaba do Norte	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
69	Guaramiranga	0	5,00%	-	-	-	
70	Hidrolândia	0	5,00%	-	-	-	
71	Horizonte	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
72	Ibaretama	0	5,00%	-	-	-	
73	Ibiapina	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
74	Ibicuitinga	0	5,00%	-	-	-	
75	Icapuí	0	5,00%	-	-	-	
76	Icó	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
77	Iguatu	18	5,00%	R\$ 155.254,68	R\$ 3.105,09	R\$ 158.359,78	
78	Independência	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
79	Ipaporanga	0	5,00%	-	-	-	
80	Ipaurimir	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
81	Ipu	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
82	Ipueritas	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
83	Itacema	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
84	Irauçuba	0	5,00%	-	-	-	
85	Itaicaba	0	5,00%	-	-	-	
86	Italinga	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
87	Itapajé	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
88	Itapipoca	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
89	Itapiúna	0	5,00%	-	-	-	
90	Itarema	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
91	Itatira	0	5,00%	-	-	-	
92	Jaguaretama	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
93	Jaguaribara	0	5,00%	-	-	-	
94	Jaguaribe	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
95	Jaguaruana	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
96	Jardim	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
97	Jati	0	5,00%	-	-	-	
98	Jijoca de Jericoacoara	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
99	Juazeiro do Norte	42	5,00%	R\$ 343.959,27	R\$ 6.879,19	R\$ 350.838,46	
100	Jucás	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
101	Lavras da Mangabeira	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
102	Limoeiro do Norte	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
103	Madalena	0	5,00%	-	-	-	
104	Maracanãú	19	5,00%	R\$ 162.691,03	R\$ 3.253,82	R\$ 165.944,85	
105	Maranguape	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
106	Marco	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
107	Martinsopolé	0	5,00%	-	-	-	
108	Massapé	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	
109	Mauriti	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
110	Meruoca	0	5,00%	-	-	-	
111	Milagres	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
112	Millná	0	5,00%	-	-	-	
113	Miraima	0	5,00%	-	-	-	
114	Missão Velha	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45	
115	Mombaca	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53	

116	Monsenhor Tabosa	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
117	Morada Nova	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
118	Moraújo	0	5,00%	-	-	-
119	Morrinhos	0	5,00%	-	-	-
120	Mucambo	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
121	Murungu	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
122	Nova Olinda	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
123	Nova Russas	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
124	Novo Oriente	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
125	Ocara	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
126	Orós	0	5,00%	-	-	-
127	Pacajus	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
128	Pacatuba	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
129	Pacoti	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
130	Pacujá	0	5,00%	-	-	-
131	Palhano	0	5,00%	-	-	-
132	Palmeira	0	5,00%	-	-	-
133	Paracuru	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
134	Paraipaba	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
135	Parambu	0	5,00%	-	-	-
136	Paramoti	0	5,00%	-	-	-
137	Pedra Branca	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
138	Penaforte	0	5,00%	-	-	-
139	Pentecoste	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
140	Pereiro	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
141	Pindoretama	0	5,00%	-	-	-
142	Piquet Carneiro	0	5,00%	-	-	-
143	Pires Ferreira	0	5,00%	-	-	-
144	Poranga	0	5,00%	-	-	-
145	Porteiras	0	5,00%	-	-	-
146	Potengi	0	5,00%	-	-	-
147	Portiânia	0	5,00%	-	-	-
148	Quiteriandópolis	0	5,00%	-	-	-
149	Quixadá	19	5,00%	R\$ 165.930,89	R\$ 3.318,62	R\$ 169.249,51
150	Quixelô	0	5,00%	-	-	-
151	Quixeramobim	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
152	Quixeré	0	5,00%	-	-	-
153	Redenção	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
154	Reitoruba	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
155	Russas	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
156	Salgado	0	5,00%	-	-	-
157	Salitre	0	5,00%	-	-	-
158	Santa Quitéria	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
159	Santana do Acaraú	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
160	Santana do Cariri	0	5,00%	-	-	-
161	São Benedito	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
162	São Gonçalo do Amarante	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
163	São João do Jaguaribe	0	5,00%	-	-	-
164	São Luís do Curu	0	5,00%	-	-	-
165	Senador Pompeu	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
166	Senador Sá	0	5,00%	-	-	-
167	Sobral	22	5,00%	R\$ 191.650,67	R\$ 3.833,01	R\$ 195.483,69
168	Solonópole	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
169	Tabuleiro do Norte	2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
170	Tamboril	3	5,00%	R\$ 22.650,81	R\$ 453,02	R\$ 23.103,83
171	Tarrafas	0	5,00%	-	-	-
172	Tauá	16	5,00%	R\$ 139.869,34	R\$ 2.797,39	R\$ 142.666,73
173	Tejuçuoca	0	5,00%	-	-	-
174	Tianguá	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
175	Trairi	3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
176	Tururu	0	5,00%	-	-	-

177	Ubajara		3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
178	Unari		0	5,00%	-	-	-
179	Unifim		2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
180	Uruburetama		3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
181	Urucoca		2	5,00%	R\$ 15.043,58	R\$ 300,87	R\$ 15.344,45
182	Varjota		0	5,00%	-	-	-
183	Varzea Alegre		3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
184	Vicosa do Ceará		3	5,00%	R\$ 22.479,93	R\$ 449,60	R\$ 22.929,53
TOTAL GERAL			824		R\$ 6.793.668,34	R\$ 135.873,37	R\$ 6.929.541,71

RESUMO DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO			
	Custo Mensal da Mão de Obra (A)		R\$ 6.793.668,34
	Provisionamento Mensal (B = 2% de A)		R\$ 135.873,37
	Custo Mensal Total (C = A + B)		R\$ 6.929.541,71
	Custo Total para 24 meses (C x 24)		R\$ 166.309.000,94
	Nº Total de Postos		824
	Nº de Municípios com Postos (> 0)		106
	Nº Total de Municípios no Cadastro		184

ANEXO III

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. FINALIDADE E ESCOPO

Nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/MP nº 5/2017, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste contrato, com vistas a estabelecer parâmetros objetivos para aferição da qualidade da execução contratual, vinculando o nível de serviço entregue ao valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA.

O IMR concentra-se na verificação da relação institucional e obrigacional da CONTRATADA com o TJCE e com seus empregados, especialmente quanto à gestão de pessoal, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, entrega de documentos e responsividade do preposto, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação de qualidade do atendimento ao usuário.

2. ESTRUTURA DO IMR

O IMR é operacionalizado por meio de três tabelas:

- **Tabela 1 – Instrumento de Medição de Resultado:** lista de itens (imperfeições) verificados na execução contratual, cada qual com pontuação associada.
- **Tabela 2 – Relatório de Imperfeições:** registro, mês a mês, das ocorrências por item da Tabela 1, com a soma de pontos obtidos.
- **Tabela 3 – Efeitos Remuneratórios:** faixas de pontos acumulados no mês e respectivos percentuais de remuneração da fatura, limitados a glosa máxima de 10%.

A aferição do IMR é **mensal**, e seus efeitos financeiros incidem sobre a fatura do mês em que forem constatadas as imperfeições.

3. TABELA 1 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR: Qualidade na Gestão do Contrato, Cumprimento de Obrigações, Gestão de Pessoal e Capacitação

Finalidade: Garantir a eficiência na gestão da equipe, o cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais, a adequada cobertura dos postos de atendimento e a execução das capacitações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no cronograma acordado com a fiscalização.

Meta a cumprir: 100% de atendimento dos itens descritos no presente indicador (ausência de imperfeições).

Forma de aferição: Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens selecionados, com base em documentos, registros de frequência, atas de reunião, comunicações eletrônicas, relatórios de capacitação e cronogramas apresentados à fiscalização.

CrITÉRIOS de avaliação: Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (IMPERFEIÇÃO)	PONTOS
1	Não responder, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, comunicação formal do fiscal/gestor do contrato dirigida ao preposto ou à CONTRATADA, sem justificativa aceita, por ocorrência.	5
2	Não solucionar demanda operacional encaminhada ao preposto dentro do prazo fixado pela fiscalização, sem justificativa aceita, por ocorrência.	10
3	Ausência do preposto (ou substituto formalmente designado) em reunião convocada pelo TJCE, com aviso prévio mínimo de 24 horas, sem justificativa aceita, por reunião.	10
4	Não disponibilizar, até o último dia útil do mês anterior ao de referência, os benefícios de vale-transporte aos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	10
5	Não disponibilizar, até o último dia útil do mês anterior ao de referência, os benefícios de vale-alimentação/refeição aos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	10
6	Não efetuar o pagamento de salários aos empregados alocados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	15
7	Deixar de manter válidas as certidões obrigatórias (CND Federal, CRF/FGTS, CNDT e certidões estaduais/municipais) no momento do ateste da nota fiscal, sem justificativa aceita, por documento e por dia.	10
8	Deixar de apresentar, no prazo fixado, documentação mensal obrigatória (folha de ponto consolidada, comprovantes de FGTS/INSS, relação de empregados, afastamentos, etc.), por dia de atraso e por conjunto mensal.	5
9	Deixar de apresentar, no prazo fixado pela fiscalização, documentos pontuais solicitados (holerites, CTPS, exames, comprovantes de treinamento etc.), sem justificativa aceita, por dia de atraso e por solicitação.	5
10	Não apresentar a escala anual de férias dos empregados no prazo contratual (60 dias de antecedência), por mês de atraso.	10
11	Manter posto de trabalho descoberto (sem titular ou substituto) por mais de 2 (duas) horas em dia útil, sem justificativa aceita, por posto e por dia.	10

12	Não efetivar, no prazo máximo contratual de 15 (quinze) dias corridos, substituição definitiva de empregado formalmente solicitada pelo TJCE, por dia adicional de atraso e por empregado.	10
13	Admitir empregado para atuação no contrato sem a documentação mínima exigida (carta de apresentação, declaração de acúmulo de cargos, exame admissional, qualificação mínima etc.), por empregado.	5
14	Permitir que empregado execute serviços sem uniforme completo ou em péssimo estado de conservação, em desacordo com o Termo de Referência, por empregado e por dia.	5
15	Ocorrência de reclamação trabalhista formal, relacionada a fatos do contrato, ajuizada por empregado alocado, de conhecimento do TJCE, por ação individual.	10
16	Deixar de registrar controle de ponto e presença dos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por unidade.	10
17	Deixar de atender, em até 48 horas, determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa aceita, por ocorrência.	5
18	Permitir a presença de empregado sem crachá de identificação nas dependências do TJCE, quando exigido, por empregado e por dia.	5
19	Deixar de comunicar ao TJCE, no prazo contratual, desligamentos de empregados alocados com impacto na cobertura de postos, por ocorrência.	5
20	Deixar de apresentar à fiscalização, no prazo bimestral ou trimestral definido no cronograma acordado, o cronograma de capacitações técnicas e comportamentais previstas no Estudo Técnico Preliminar, por mês de atraso (contagem cumulativa de 5 pontos por mês).	5 (cumulativo)
21	Deixar de executar as capacitações obrigatórias previstas no cronograma aprovado pela fiscalização (técnicas, comportamentais e as relativas à prevenção de assédio moral, sexual e discriminação, nos termos das Resoluções CNJ nº 351/2020 e nº 31/2024 do Órgão Especial do TJCE), sem comprovação aceita, por período bimestral ou trimestral de referência em que não cumprida a obrigação.	10
22	Deixar de apresentar relatório comprobatório de capacitações realizadas (contendo carga horária, conteúdo programático, instituição ou plataforma utilizada e lista de participantes), no prazo fixado pela fiscalização, por relatório não entregue ou entregue de forma incompleta.	5

Observações específicas dos itens 20, 21 e 22:

a) O item 20 possui natureza **cumulativa**: a cada mês em que a CONTRATADA deixar de apresentar o cronograma de capacitações, serão acrescidos 5 (cinco) pontos ao total do mês, de forma progressiva (1º

mês sem entrega: 5 pontos; 2º mês consecutivo: 10 pontos acumulados; 3º mês consecutivo: 15 pontos acumulados, e assim sucessivamente). A cumulatividade se reinicia quando a CONTRATADA regularizar a entrega.

b) O cronograma referido no item 20 deverá ser apresentado preferencialmente em periodicidade **bimestral ou trimestral**, conforme definido de comum acordo entre a fiscalização e a CONTRATADA no início da execução contratual ou a cada renovação do ciclo.

c) O item 21 incide sobre a **não execução** das capacitações previstas no cronograma aprovado, sendo verificado ao final de cada período bimestral ou trimestral de referência. A ausência de comprovação da realização equivale ao descumprimento da obrigação, para fins de apuração dos pontos.

d) O item 22 incide sobre a **não entrega do relatório comprobatório** das capacitações realizadas, independentemente da execução ou não das capacitações, sendo apurado a cada período de referência.

e) Os itens 20, 21 e 22 são autônomos e suas pontuações podem ser cumuladas em um mesmo período, caso a CONTRATADA incorra simultaneamente na ausência do cronograma, na não execução das capacitações e na não entrega do relatório comprobatório.

Observações gerais aplicáveis à Tabela 1:

a) A expressão "sem justificativa aceita" pressupõe que a CONTRATADA poderá apresentar justificativas e documentos comprobatórios, a serem analisados pelo gestor/fiscal, antes da consolidação da medição.

b) A ocorrência de mais de uma imperfeição no mesmo dia poderá gerar a soma das respectivas pontuações.

c) Em caso de reincidência do mesmo item (mesmo número da tabela) no período de 12 meses, a pontuação será considerada em dobro, nos termos do item 6 deste IMR, sem prejuízo da regra de cumulatividade mensal prevista para o item 20.

4. TABELA 2 – RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO

MÊS/ANO DA MEDIÇÃO: ____

Nº DO ITEM (TABELA 1)	DATA DA OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO E OBSERVAÇÕES (UNIDADE, POSTO, EMPREGADO, DOCUMENTO, ETC.)	PONTUAÇÃO (CONFORME TABELA 1)

TOTAL DE IMPERFEIÇÕES NO PERÍODO (SOMA DOS PONTOS): __ pontos.

5. TABELA 3 – EFEITOS REMUNERATÓRIOS

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Os pontos apurados na Tabela 2, no mês de referência, serão convertidos em percentuais de pagamento da fatura, observados os limites entre 0% e 10% de glosa (remuneração de 100% a 90%).

TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS (IMPERFEIÇÕES)	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS SOBRE O VALOR DA FATURA
de 00 a 50 pontos	Tolerância	Remuneração de 100,00% (sem desconto)
de 51 a 70 pontos	Ajuste 1	Remuneração de 98,00% (desconto de 2%)
de 71 a 90 pontos	Ajuste 2	Remuneração de 96,00% (desconto de 4%)
de 91 a 110 pontos	Ajuste 3	Remuneração de 94,00% (desconto de 6%)
de 111 a 130 pontos	Ajuste 4	Remuneração de 92,00% (desconto de 8%)

acima de 130 pontos	Ajuste 5	Remuneração de 90,00% (desconto de 10%)
---------------------	----------	--

6. REGRAS COMPLEMENTARES DE APLICAÇÃO DO IMR

1. A aferição do IMR será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base nos registros, documentos e vistorias realizados no período.
2. A CONTRATADA será formalmente notificada quanto às imperfeições verificadas, bem como receberá a minuta do Relatório de Imperfeições (Tabela 2) para ciência e manifestação.
3. Os efeitos remuneratórios constantes da Tabela 3 incidirão sobre o valor da fatura referente ao mês de execução do serviço em que constarem as imperfeições.
4. Em caso de reincidência da mesma imperfeição (mesmo item da Tabela 1) no período de 12 (doze) meses, a pontuação será considerada em dobro para fins de apuração do total mensal, **sem prejuízo do regime de pontuação cumulativa previsto no item 20 para o descumprimento do cronograma de capacitações**.
5. A contagem do período de 12 (doze) meses para verificação de reincidência reinicia-se a cada 12 (doze) meses contados da data da vigência inicial do contrato.
6. As glosas decorrentes da aplicação do IMR possuem natureza de ajuste remuneratório proporcional à irregularidade verificada e **não substituem** nem eliminam as sanções e penalidades contratuais e legais, que poderão ser aplicadas em processo administrativo próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
7. Os itens do IMR podem ser revistos por meio de termo aditivo, em caso de alteração relevante das condições de execução ou por determinação dos órgãos de controle.
8. As capacitações previstas no Estudo Técnico Preliminar deverão ser objeto de **cronograma previamente acordado com a fiscalização**, com periodicidade **bimestral ou trimestral**, conforme definido entre as partes no início da execução ou a cada ciclo. A cada período de referência, a CONTRATADA deverá comprovar a execução das capacitações por meio de **relatório sintético** (contendo, no mínimo: cursos realizados, colaboradores inscritos e participantes, carga horária, conteúdo programático e instituição ou plataforma utilizada), sob pena de incidência das pontuações previstas nos itens 20, 21 e 22 da Tabela 1.

7. QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO MENSAL

Mês/Ano da Medição	Nº do Contrato	Unidade/Setor Atendido	Fiscal do Contrato	Preposto Contratada da

Resumo da Medição do Mês

Descrição	Informação
Total de pontos apurados (Tabela 2)	
Faixa de ajuste aplicável (conforme Tabela 3)	
Percentual de remuneração a ser aplicado sobre o valor da fatura do mês	
Valor integral da fatura (R\$)	
Valor a ser pago após aplicação do IMR (R\$)	

8. ASSINATURAS

Local e data: _

Fiscal do Contrato (TJCE)	Gestor do Contrato (TJCE)	Representante da Contratada
Nome: _____	Nome: _____	Nome: _
Matrícula: ____	Matrícula: ____	Cargo: _
Assinatura: _	Assinatura: _	Assinatura: ____

ANEXO IV

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO/ INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº	XXX/202X		
OBJETO DA DEMANDA	Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Contínuos na área de recepção e atendimento ao público com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), no período de 24 (vinte e quatro) meses.		
FORNECEDORA	XXXXXXXX	CNPJ	XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda:

Por meio deste instrumento, a XXXXXXXXXXXXXXX nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

.....
(nome da contratada)
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do/a preposto/a)

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA – TCMS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou O TJCE, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Des(a). Heráclito Vieira de Sousa Neto e por seu(sua) Secretário(a) de Governança Institucional, Rafaella Lopes Ferreira e a empresa _____, representada neste ato por _____ portador da carteira de identidade n. _____ / _____, CPF n. _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que, em razão do contrato N. ° XX/20XX doravante denominado contrato PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do O TJCE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do O TJCE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao contrato principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo **TJCE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012- Salva-guarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo TJCE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.



A **CONTRATADA** declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/20__, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Termo de Contrato:

NOME : Rafael Beda Gualda

NACIONALIDADE : Brasileiro

ESTADO CIVIL : Casado

PROFISSÃO : Advogado

RG : _____

CPF : 932.XXX.XXX-59

DOMICÍLIO : Rua Joaquim Costa, N.º 270-Agronômica

CIDADE : Florianópolis

UF : SC

FONE : (48) 3271-1302 / (48) 3271-1351

CELULAR : _____

E-MAIL : patricia.regina@plansul.net.br / matriz@plansul.net.br

ANEXO VII

MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Assunto: Admissão de colaborador(a) terceirizado(a)

Fortaleza, ____ de _____ de 20 ____.

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ Nº 00.000.000/0000-00, informa que o Sr.(a) NOME DO COLABORADOR(A), CPF Nº 000.000.000-00, está contratado(a) para a função de NOME DA FUNÇÃO e desempenhará suas atividades no(a) LOCAL DA LOTAÇÃO, com início a partir de XX de MÊS de 20____.

Informamos também que o(a) colaborador(a) possui os requisitos necessários para desempenhar as respectivas atividades, conforme descrito contratualmente, e que seguem em anexo a descrição das atividades inerentes a sua função, Certidão de Negativa de Parentesco e Certidão de Não Acumulação de Cargos.

Atenciosamente,

NOME DO PREPOSTO
FUNÇÃO DO PREPOSTO

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

(INSERIR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA
POR EXTENSO)

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Pelo presente documento, eu, NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO, NACIONALIDADE, portador da cédula de identidade nº 00000000000, órgão expedidor NOME DO ÓRGÃO, CPF nº 000.000.000-00, a ser contratado pela empresa NOME DA EMPRESA para exercer o emprego de NOME DA FUNÇÃO, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, que NÃO exerço nenhum cargo, emprego ou função pública, inacumulável nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, em virtude de ser contratado(a) nesta data para a função supracitada.

Fortaleza, _____ de MÊS de 20____.

NOME DO COLABORADOR

ENDEREÇO
TELEFONE
E-MAIL
HOME PAGE

ANEXO IX

MODELO DA DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

Timbre da empresa	DECLARAÇÃO DE PARENTESCO
--------------------------	---------------------------------

Nome Completo	Matrícula
Situação funcional: colaborador terceirizado vinculado à empresa xxxx	Função

DECLARO que:

() Não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas ou de empregado(a) de empresa terceirizada que preste serviço neste Poder Judiciário.

() Sou cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas ou de empregado(a) de empresa terceirizada que preste serviço neste Poder Judiciário, como segue:

CPF	Nome	Parentesco	Cargo

Estou ciente de que a falsidade dos dados por mim declarados pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Data: ____ / ____ / ____

Local: _____

Assinatura do declarante

– **Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, alterada pelas Resoluções nº 09/2005, nº 21/2006, nº 181/2013, e 229/2016, do Conselho Nacional de Justiça:**

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

– **Súmula Vinculante nº 13/STF:**

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.