



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS



PROAD: 4338/2021 [PROAD 9.153/2018 (Rescisão Contratual)]

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: SECART – Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores

Unidade Gestora de Orçamento: SEPROC – Secretaria Processual

Item Identificador da Demanda no PAAC: 08233. Natureza da despesa: 3.3.90.37.

2 - Objeto

Contratação, por cinco meses, de empresa terceirizada que, por meio de três postos de trabalho, execute a digitalização de documentos e autos físicos de processos judiciais, cujo conteúdo invariavelmente destina-se a atender às demandas do TST e às internas. Essa contratação, em caráter emergencial, decorre da rescisão contratual havida no PRE 9153/2018 (PROAD 9153/2018), e vigorará até que a contratação em caráter permanente ocorra (os estudos e procedimentos internos destinados à nova contratação já tiveram início, em que pesem ainda não formalizados).

Com a determinação ocorrida em meado de 2020, para que todo o contingente de processos físicos ainda em trâmite fosse digitalizado e inserido no PJe, etapa que se encontra em processamento, o foco do procedimento de digitalização de autos físicos volta-se também para o acervo permanente de autos findos e seu respectivo arquivamento definitivo (concorrente nesse sentido há, em curso, o PROAD 8.318/2020, em que se visa à eliminação de autos findos com a contratação de empresa especializada).

Não obstante o contexto iminente, mantém-se o apoio da atividade de digitalização às Unidades Judiciárias, visando atender às necessidades de procedimentos executados no Primeiro Grau (dentre eles, a seleção de documentos para inserção no PJe).

Além das rotinas acima mencionadas, recentemente a elas juntaram-se outras necessidades prementes como a digitalização a) de processos originários da 2ª Vara do Trabalho de Criciúma (fornecimento de dados às autoridades investigativas e aos consulentes do Projeto



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

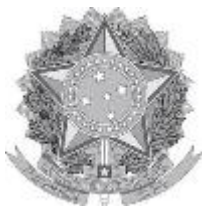
Garimpo); b) de processos destinados ao E. TST, em decorrência de recursos àquela Instância Superior, interpostos em ações originariamente formalizadas em autos físicos inseridos apenas parcialmente no PJe; c) de autos findos de 2 (dois) editais de eliminação, pendentes no SEGED.

A contratação emergencial permitirá a manutenção dos serviços que já se encontram em vigência por mais de uma década, executado por empresas diversas ao longo do período, por um custo baixo para a disponibilidade orçamentária do Tribunal. A posteriori, uma contratação em caráter permanente será necessária.

3 - Justificativa

3.1. Conforme referência já firmada no **PROAD nº 9.153/2018** (contrato rescindido), ainda encontra-se como necessidade institucional a produção de imagens digitalizadas relativamente a volumes de processos físicos, cuja destinação final é a apreciação de recursos pelo Tribunal Superior do Trabalho. No entanto, a remessa de autos ao TST, propriamente, nessa modalidade, deixou recentemente de ser prioritária, devido à consolidação do ambiente virtual e do grande esforço em andamento, no sentido de serem transportados para o PJe todos os autos físicos ainda em trâmite na 12ª Região. Hoje a digitalização de autos físicos destinado ao TST, ou de conversão de arquivos de PJe em PDF, para a mesma finalidade, é atividade apenas residual.

3.2. A digitalização de autos findos (já selecionados para essa destinação) – atividade essencial – passa a ser, em maior escala, executada conforme o subitem anterior. Para sua consecução a triagem de documentos dos autos (atividade fim), hoje executada apenas incidentalmente, é tarefa que está sendo retomada de forma sistemática, implicando, por conseguinte, tanto a digitalização de autos quanto a eliminação de documentos obsoletos. A esse respeito concorre com esta proposta aquela que se encontra em curso no **PROAD 8.318/2020**, mencionado anteriormente. A despeito da eventual contratação de uma empresa terceirizada para a digitalização de autos findos, a eliminação interna desse acervo – que implica a triagem, a digitalização (terceirizada) e a localização – é atividade permanente da Administração. Exemplo disso são os dois editais pendentes de digitalização, pelo SECART, que se encontram armazenados nas dependências do SEGED, aguardando o momento azado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

3.3. Como as Unidades Judiciárias de Primeiro Grau não dispõem de equipamento profissional para a digitalização de autos físicos de maior porte, elas recorrem costumeiramente a este Serviço para a digitalização e envio dos respectivos arquivos virtuais para atender a demandas suscitadas pela rotina das respectivas Secretarias. Acrescentamos, a esse propósito, que todos os processos que baixam do TST, tendo subido àquela Instância Superior antes de julho de 2010, quando retornam às Unidades de Origem necessitam ser digitalizados, e nessa função as Varas do Trabalho também contam com o apoio do SECART.

As tarefas afins a esse serviço são meramente operacionais – sem análise crítica. E, tendo-se em conta que a digitalização é atribuição que passou formalmente a ser competência do SECART, como consta do PROAD nº 229/2017, a manutenção de sua execução por postos de trabalho fornecidos por empresa contratada permitirá que a energia funcional dos servidores da lotação concentre-se em atender às finalidades institucionais da SEPROC, por meio do SECART.

Resulta que o procedimento de digitalização de documentos, e de autos em curso ou finalizados, implicará, em médio e longo prazos, grande economia para o orçamento do Tribunal em nível de logística e serviços postais, seja pela desnecessidade de grandes metragens cúbicas para a guarda de processos finalizados, seja pela sensível diminuição de trâmite físico de autos (por malote) entre Unidades Judiciárias e/ou Administrativas.

4 - Requisitos da Contratação

Por tratar da continuação de uma atividade que hoje integra a cultura institucional do Órgão, entendemos que devam ser mantidas as mesmas condições impostas às empresas contratadas por meio dos contratos PRE 3.073/2011, CD 2.215/2017, PRE 5.106/2017 e PRE 9.153/2018.

Nesse sentido a empresa a ser contratada deverá fornecer, por meio da instalação de três postos de trabalho (sendo também disponibilizado um preposto volante que servirá de interface entre ela e seus empregados), o desempenho suficiente para que, nas dependências da sede do Tribunal em Florianópolis, e com os equipamentos fornecidos pela Administração, sejam digitalizados documentos e processos judiciais, em jornada de seis horas diárias, entre 12 e 19 horas, sob a supervisão de servidores efetivos previamente designados, implicando o procedimento



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

da digitalização a seguinte sequência: 1) preparação dos documentos para a digitalização; 2) abastecimento dos scanners e digitalização em equipamentos do TRT, de forma a garantir o máximo de produtividade desses equipamentos; 3) tratamento de correção das informações das imagens que entrarem no controle de qualidade do software; 4) desabastecimento dos scanners e 5) arquivamento dos lotes de documentos. Essa é a sequência básica do procedimento de digitalização – que deverá ser praticado pela contratada por meio de seus empregados.

5 - Sustentabilidade

Basicamente as práticas de sustentabilidade, neste caso, exigirão da empresa contratada, bem como dos fiscais, a observância de critérios objetivos encontrados na Resolução CSJT 103/2012, tais como o fornecimento de EPIs, orientações quanto ao cumprimento de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, e também a capacitação em segurança do trabalho. Da contratada será exigida, para essa finalidade, a apresentação de documentação específica, ou similar, que consista em:

- a) Certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada;
- b) Planos e Programas internos que evidenciem o treinamento dos funcionários.

Da parte da Administração caberá a fiscalização e a coordenação quanto ao uso de produtos sustentáveis, bem assim a orientação quanto à destinação de resíduos sólidos (práticas que já compõem a cultura interna da Instituição).

6 – Nível Mínimo de Serviço

Os pagamentos somente serão efetuados à medida em que o trabalho for executado e avaliado em relação às necessidades da demanda e sob o cumprimento das obrigações contratuais da contratada. Aqui a peculiaridade é o acompanhamento circunstanciado da digitalização, em harmonia com a demanda causada pela necessidade da digitalização de documentos e de autos administrativos ou judiciais.

Uma vez que o serviço prestado é monitorado direta e permanentemente pelos servidores do SECART – inclusive pelos fiscais do contrato –, eventuais falhas ocorridas durante a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

execução são imediatamente corrigidas, o que não interfere na qualidade final do trabalho. Assim, em princípio não são exigidos níveis mínimos de serviço.

7 – Obrigações da contratada

1. São obrigações da contratada quanto à execução do serviço:

a) receber os autos de processos e/ou documentos, mediante fiscalização do CONTRATANTE após conferência e aposição de rubrica;

b) desmontar os autos dos processos a serem digitalizados, mantendo sua formação ordenada exatamente como no momento da entrega;

c) preparar o material a ser digitalizado, com a remoção de grampos, cliques e quaisquer outros objetos apensados ou afixados nas folhas, acusando ao fiscal do contrato a existência de documentos avariados para que sejam recuperados (colados, adesivados etc.);

d) segregar documentos aderidos uns aos outros por meios adequados, para viabilizar a digitalização, reagrupando-os, após, na mesma ordem original e acondicionando-os da mesma forma em que foram encontrados;

e) digitalizar as imagens e textos capturados em frente e verso, independentemente de o verso da folha do documento encontrar-se em branco;

f) cuidar para que documentos frágeis ou em estado crítico, e que apresentem risco de danificarem-se no processo de digitalização, sejam copiados para que a cópia submeta-se à digitalização, visando à preservação do documento em sua originalidade;

g) digitalizar com maior resolução os documentos que se tornaram mais apagados com o tempo;

h) realizar a conferência e o controle das imagens e textos capturados, assegurando a fidelidade da imagem reproduzida;

i) comunicar ao fiscal do contrato pontuais ocorrências que dificultem ou impeçam a digitalização com qualidade satisfatória, com registro das ocorrências de ilegibilidade do documento original;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

j) salvar as imagens digitalizadas em arquivos a serem transferidos por meio de pen-drive ou outro meio de transmissão que venha a ser adotado pelo CONTRATANTE, para arquivamento e tramitação futura;

k) identificar, quando for o caso, os arquivos – pré-nominados pela numeração dos processos – com a respectiva classe processual (P, A, D, L, N e T), observando, quanto à qualificação, o art. 3º do Ato Conjunto TST/CSJT nº 10/2010 (casos residuais);

l) conferir a digitalização, perfurar e remontar os autos dos processos, mantendo sua forma original;

m) encaminhar os documentos e os autos digitalizados à apreciação da equipe responsável pelo encaminhamento do documento ou tramitação do feito digitalizado, mediante comprovação de recebimento;

n) disponibilizar preposto qualificado para servir de interface entre si, seus empregados e a Administração do Tribunal.

2. A Contratada também se obriga a:

a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato e edital ou carta-convite;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

b.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, por força do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

c.1) apresentar para a Contratante, mensalmente, a comprovação dos depósitos do FGTS e dos recolhimentos previdenciários relativos aos ocupantes dos três postos de trabalho;

d) reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos danificados, durante a execução do contrato; (se couber)

e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;

h) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

j) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

k) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na Rua Esteves Jr., nº 395, bairro Centro, no Município de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

l) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

m) comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; (NOS CASOS DE SERVIÇOS EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL)

n) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; (NOS CASOS DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM QUE HOVER CARGO DE ENCARREGADO/SUPERVISOR OU SIMILAR)

o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;

q) comprovar, durante toda a execução contratual, que empregará, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas por trabalhadores afrodescendentes, nos termos da Resolução CSJT nº 131/2013, sendo que a norma contida será aplicada aos contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados; (NOS CASOS DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)

r) manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014. (NOS CASOS DE SERVIÇOS EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL)

s) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

8 – Obrigações do contratante

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9 - Forma da contratação

A contratação deverá ser por dispensa, por ter o caráter emergencial, pois decorre da rescisão inopinada, havida recentemente no PRE 9153/2018 (PROAD 9153/2018), devendo vigorar até que uma nova contratação ocorra em caráter permanente.

Conforme exposto no item 2 deste Projeto Básico, a contratação emergencial permitirá a manutenção dos serviços que já se encontram em vigência por mais de uma década, executado por empresas diversas ao longo do período, por um custo baixo para a disponibilidade orçamentária do Tribunal. A posteriori, uma contratação em caráter permanente – que se encontra em estudo ainda não formalizado – será necessária.

A suspensão dos serviços de digitalização neste momento acarretará danos à rotina das atividades do SECART, pois implicará deslocar servidores para a execução dos trabalhos até há pouco entregues pelos terceirizados contratados pelo PRE 9.153/2018.

10 – Critérios de seleção do fornecedor

A contratação na modalidade de dispensa de licitação decorre, como já visto, do aspecto emergencial da demanda. A proposta é a de que esta pretendida contratação seja sucedida o mais breve possível por outra, por meio de licitação, e que tenha a natureza de perenidade.

Foram consultadas quatro empresas. Na ocasião as informamos sobre a CCT aplicável ao caso, a jornada de trabalho e a tabela remuneratória dos empregados a serem fornecidos para os três postos de trabalho de digitalizadores no Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os orçamentos foram juntados nos Documentos 4 a 7 deste PROAD. A empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda. apresentou o menor preço, conforme nota-se no Documento 6, resultando em um valor mensal de **R\$ 9.678,90**. As demais empresas propuseram, em ordem crescente, os valores mensais de **R\$ 9.714,00**, **R\$ 12.641,67** e **R\$ 15.352,02**.

O aceite, após avaliação prévia das obrigações contratuais, foi apresentado no Documento 8 deste PROAD.

Para a contratação, a empresa selecionada deverá apresentar, em tempo hábil:

- a) Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.
- b) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- h) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Será também verificada pelo Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de eventuais sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

11 – Gestão e Fiscalização

A gestão do contrato será efetuada pela Direção da SEPROC, na pessoa da servidora Laís Helena Vieira da Luz, Analista Judiciário, matrícula nº 1.468, substituída eventualmente pela servidora Carla Cristina Bonatelli, Analista Judiciária, matrícula 1.596.

A fiscalização técnica será efetuada pela Direção da área demandante – Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores (SECART) – na pessoa do servidor Altair da Silva Lopes, Técnico Judiciário, matrícula nº 707, substituído eventualmente pelo servidor Hermann de Oliveira, Técnico Judiciário, matrícula nº 1.733.

A fiscalização administrativa, por sua vez, será exercida pelo SELCO, por meio dos servidores Saimon Cezar Danielski, Auxiliar Judiciário (Titular), matrícula nº 2.785, e Edson de Amorim, Técnico Judiciário (Substituto), matrícula nº 2.238.

12 – Recebimento do objeto

O recebimento do serviço deverá manter os mesmos critérios adotados no PRE 9.152/2018 (PROAD 9.153/2018), pois atendem, há meia década, às exigências contratuais à luz da legislação.

O Termo de Recebimento Provisório, em atenção ao art. 73 da Lei nº 8.666/1993, conterá um conjunto de itens para conferência das atividades a serem cumpridas pela empresa contratada, e será preenchido e assinado pelo fiscal do contrato, que atestará se os serviços prestados foram oferecidos em estrita observância às determinações, formas e condições previstas no contrato.

O Termo de Recebimento Definitivo, observando o art. 69 da Lei nº 8.666/1993, será emitido após verificado pelo gestor do contrato a existência, ou não, de pendências no termo de recebimento provisório. Caso haja pendências, o gestor providenciará as retificações necessárias; caso contrário encaminhará o termo à SECAD (SEOF/NULAD) para a emissão do termo final de conformidade.

13 – Condições de pagamento



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

I – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pela fiscalização, nos termos do art. 3º, § 5º da Portaria PRESI nº 243/10.

a) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

b) quando houver ressalva na certificação dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;

c) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

d) no caso de não atendimento pela Contratada, será descontado da garantia contratual, nos termos do § 1º da cláusula, os valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso;

e) as notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues no Setor de Análise e Liquidação da Despesa – SELAD;

f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

II – A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

a) pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

III – As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

IV – A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subsequentes:

a) folha de pagamento analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem os empregados que atuaram nos postos de trabalho, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

b) relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;

c) comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF/MF, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c.1) outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior;

d) comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no TRT da 12ª Região, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;

d.1) por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;

d.2) a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

e) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com a Fazenda Estadual de seu domicílio, prova de regularidade com a Fazenda Municipal de seu domicílio e o Certificado de Regularidade do FGTS;

e.1) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;

f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo"



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

f.3) cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

f.4) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

f.5) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f.6) cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.7) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.8) a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

f.9) o Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

g) quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

h) a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Contratante, os casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa;

i) por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

j) os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

k) quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

V – Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; conforme disposto pela Resolução nº 169/13, alterada pelas Resoluções 183/13 e 248/18, do Conselho Nacional de Justiça, conforme planilha abaixo:

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO		
ITEM	RAT - 3%	SIMPLES
GRUPO A	36,80%	28,00%
CONTINGÊNCIAS	PERCENTUAL	PERCENTUAL
13º Salário	8,93%	8,93%
Férias + Abono de Férias	11,91%	11,91%
Sub-Total 1	20,84%	20,84%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Incidência do Grupo A	7,67%	5,84%
Multa FGTS	4,35%	4,35%
Sub-Total 2	32,86%	31,03%
TOTAL CONTINGENCIADO	%	%

a) os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

b) a abertura da conta vinculada de que trata este inciso, será de responsabilidade do Contratante e realizada no Banco do Brasil.

c) a Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

c.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 neste inciso, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela Contratada para prestação dos serviços contratados; e

c.2) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso;

d) quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Contratante deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

d.1) no caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados na alínea “c”, devendo apresentar ao



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Contratante, no caso da alínea “c.2”, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

d.2) a Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

d.3) se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea “d.2” houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

e) se realizados os pagamentos explicitados nas alíneas anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Contratante, somente autorizará a movimentação da referida conta pela Contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

VI – Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no Contratante no mês de competência da nota fiscal.

VII – O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes às prestações realizadas nas hipóteses da cláusula, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

VIII – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

IX – O Contratante poderá realizar pagamento direto aos empregados, nos casos de inadimplemento da Contratada, além de fazer utilização de conta vinculada, conforme orientações constantes do Acórdão TCU 1214/2013 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

X – Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

Parágrafo único – Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) certificação de conformidade do serviço executado, dada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) apresentação da documentação nesta cláusula e aquelas que ensejaram sua habilitação;
- c) garantia contratual vigente.

14 – Penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

II – Multa:

a) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor do item, e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses de inexecução total ou parcial de que resulte prejuízo para a Administração;

IV – Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no inciso II e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e inciso III.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.

§ 1º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 2º – As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado.

§ 3º – O prazo para apresentação de defesa prévia ou de recurso contra as penalidades previstas nesta cláusula será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

15 – Informações complementares

Em virtude da natureza do serviço a ser prestado, e das circunstâncias em que ele se desenvolve, as referências pessoais responsáveis por dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos de caráter técnico referentes ao objeto são seus fiscais (titular e substituto), como seguem:

Altair da Silva Lopes - Diretor do SECART

altair.lopes@trt12.jus.br

(48) 3203-6836 (6840/6838)

Hermann de Oliveira – Técnico Judiciário

hermann.oliveira@trt12.jus.br

(48) 3203-6838

16 – Estimativa de custos

O valor da contratação, conforme estimativa colhida a partir da pesquisa de preços obtida junto às empresas (Documentos 4 a 7 deste PROAD), consta da tabela-resumo, conforme abaixo, em que foi adotado o menor valor apresentado para a contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal Total
1	Digitalizador	3	R\$ 3.226,30	R\$ 9.678,90

A Planilha de Formação de Custos foi elaborada pela Administração e juntada no Documento 17. No Documento 18 a empresa Orbenk apresentou sua Planilha. Contrastadas ambas, lançamos nossas observações no Documento 19, no sentido da viabilidade da contratação.

17 – Recursos orçamentários

Na forma a ser exposta pela SEOF em momento oportuno.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

18 – Responsáveis pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante: Altair da Silva Lopes
Matrícula nº 707
SECART – Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais
Direção do Serviço
altair.lopes@trt12.jus.br
(48) 3203-6836 (6840/6838)

Integrante técnico: Hermann de Oliveira
Matrícula nº 1733
SECART – Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais
Assistente-Chefe de Setor
hermann.oliveira@trt12.jus.br
(48) 3203-6838

Integrante administrativo: Saimon Cezar Danielski (Titular)
Matrícula nº 2785
SELCO – Serviço de Licitações e Compras
Auxiliar Judiciário
saimon.faisca@trt12.jus.br
(48) 3216-4092



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante administrativo: Edson de Amorim (Substituto)
Matrícula nº 2238
SELCO – Serviço de Licitações e Compras
Técnico Judiciário
edson.amorim@trt12.jus.br
(48) 3216-4008

Florianópolis, em 31 de maio de 2021.