



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS



PROAD: 5.090/2021 {[5.216/2021 (Emergencial)] e [9.153/2018 (Rescisão)]}

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.

2 - Objeto

Contratação por um ano, renovável por igual período, até o máximo de cinco anos, de empresa terceirizada que, por meio de 3 (três) postos de trabalho, execute a digitalização de documentos e autos físicos de processos judiciais, cujo conteúdo destina-se a atender às demandas do TST e às regionais.

3 - Justificativa

3.1. Essa contratação decorre da rescisão contratual havida no PRE 9.153/2018 (PROAD 9.153/2018), de que resultou a contratação emergencial em curso, constante do CD 5.216/2021.

Com a determinação da Administração do Tribunal, ocorrida em meados 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 ordinário de digitalização de autos físicos divide-se para esse mister, como também se volta para o acervo permanente de autos findos e seu respectivo arquivamento definitivo.

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

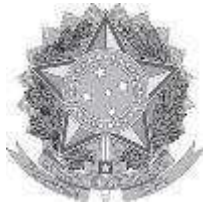
Garimpo); b) de processos destinados ao E. TST, em decorrência de recursos àquela Instância Superior, interpostos em ações originariamente formalizadas em autos físicos inseridos apenas parcialmente no PJe; c) de autos findos de 2 (dois) editais de eliminação, atualmente em trânsito entre o SEGED e o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

Esta contratação, que deverá suceder à que se encontra em curso, emergencial, permitirá a manutenção dos serviços que já se encontram em vigência por mais de uma década, executados por empresas diversas ao longo do período, por um custo baixo para a disponibilidade orçamentária do Tribunal.

3.2. Conforme referência já firmada no **PROAD nº 9.153/2018** (contrato rescindido), ainda se faz presente, 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 que tramitam 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, em que pese haja quantidade considerável de serviço nesse aspecto.

3.3. A digitalização de autos findos (já selecionados para essa destinação) – atividade essencial – passa a ser, em maior escala, executada conforme o item anterior (3.2.). Para sua consecução a triagem de documentos dos autos (atividade-fim), hoje executada apenas incidentalmente, é tarefa em curso, retomada de forma gradual e sistemática, implicando, por conseguinte, tanto a digitalização de autos quanto a segregação e a eliminação de documentos obsoletos. A eliminação interna desse acervo – que implica a triagem, a digitalização (terceirizada) e a localização – é atividade permanente da Administração. Exemplo disso são os já mencionados 2 (dois) editais pendentes de digitalização, pelo SECART, que se encontram em trânsito entre o SEGED e o SECART.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

3.4. 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.

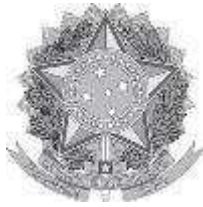
Resulta que o procedimento de digitalização de documentos, e de autos em curso ou finalizados, implicará, em médio e longo prazos, grande economia para o orçamento do Tribunal em nível de logística e serviços postais, seja pela desnecessidade de grandes metragens cúbicas para a guarda de processos finalizados,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

4 - Requisitos da Contratação

A empresa a ser contratada deverá prestar serviços de digitalização, por meio de 3 (três) postos de trabalho, conforme enquadramento sindical fornecido pelo Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Município de Florianópolis – SINDLIMP – no Documento 5 (deverá também disponibilizar um empregado volante, cuja presença será eventualmente solicitada para servir de interface entre ela e seus empregados).

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da sede do Tribunal em Florianópolis – na Rua Esteves Júnior, 395, Centro – e com os equipamentos fornecidos pela Administração, com o desempenho suficiente para que sejam digitalizados documentos e processos judiciais, em jornada de 6 (seis) horas diárias, flexível entre 12 e 19 horas, sob a supervisão de servidores efetivos previamente designados, implicando o procedimento da





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

digitalização na 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

Em cumprimento aos critérios objetivos de sustentabilidade aplicados aos serviços que envolvem utilização de mão de obra, constantes da Resolução CSJT 103/2012, a contratada deverá:

- a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- d) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- e) Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;
- f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- g) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

I. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

II. Não ter sido condenada, a contratada 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.

h) Priorizar o emprego de mão de obra de origem local para execução dos serviços.

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 marcante é o acompanhamento circunstanciado da digitalização, em harmonia com a demanda causada pela necessidade da digitalização de documentos e de autos administrativos ou judiciais (em trâmite ou findos).

Diferentemente do que acontecia quando a atividade principal da digitalização era fornecer os arquivos destinados à remessa para o TST – ocasião em que a produtividade precisava ser aferida principalmente a partir da quantificação numérica do trabalho –, a partir de agora a qualidade do serviço final é que importará para fins de aferição, na medida em que ocorrer sua execução.

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 execução são imediatamente corrigidas, pois a dinâmica do trabalho não dará oportunidade de se prosseguir para seu próximo estágio contendo imperfeições porventura verificadas na etapa anterior. Assim, em princípio não são exigidos níveis mínimos de serviço, porquanto sua execução é acompanhada presencialmente, no momento em que ocorre.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 – e/ou em tons de cinza – 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;
- 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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 empregado volante, inclusive presencialmente, sempre que necessário, qualificado para servir de interface entre si, seus empregados e a Administração do Tribunal;

o) comprometer-se, por meio de seus empregados, a manter sigilo absoluto sobre as informações que constam dos volumes dos autos e dos documentos digitalizados, bem como de todos os dados a que tiver acesso em razão da contratualidade, em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

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, em até 10 dias úteis, 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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

l) 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;

m) 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;

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

o) manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014.

p) informar e manter atualizados telefone(s) para contato, endereço físico, endereço de e-mail válido, e número de WhatsApp 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 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9 - Forma da contratação

A contratação deverá ser efetuada na modalidade pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, por meio de especificações usuais de mercado.

10 – Critérios de seleção do fornecedor

O critério de seleção da proposta será o de menor preço para os três postos de digitalizadores. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada por meio da apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços, a exemplo da Planilha elaborada pela Administração (Documento 8).

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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

Por envolver postos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a contratação e execução dos serviços será exigido da contratada a prestação de garantia correspondente a 5% do valor total do contrato.

11 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual será feita pela Direção da SEPROC – Secretaria Processual –, na pessoa de sua Diretora, a servidora Laís Helena Vieira da Luz, Analista Judiciária, matrícula nº 1.468, substituída eventualmente pela servidora Carla Cristina Bonatelli, Analista Judiciária, matrícula nº 1.596.

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

Atuará como Fiscal Administrativo a servidora Ângela Terezinha Teixeira, Técnica Judiciária, matrícula nº 3.806, lotada na Secretaria de Orçamento e Finanças, o que será ratificado pela Direção daquela Secretaria.

12 – Recebimento do objeto

O recebimento do serviço deverá manter os mesmos critérios adotados no PRE 9.1532018 (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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 SEOF/NULAD para a liquidação e o pagamento da nota fiscal.

13 – Condições de pagamento

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.

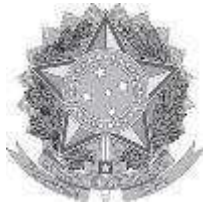
a) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is)/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 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:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

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;

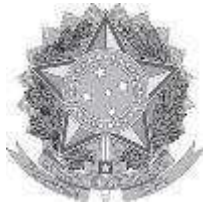
i) por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

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:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

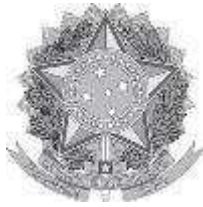
a) os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

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:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

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 – Impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

V – 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.

VI – 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.

§ 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 (Titular)

altair.lobes@trt12.jus.br – (48) 3203-6836 (6840/6838)

Hermann de Oliveira – Técnico Judiciário (Substituto)

hermann.oliveira@trt12.jus.br - (48) 3203-6838





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

16 – Estimativa de custos

O valor estimado da contratação, conforme levantamento de preços colhidos a partir de pesquisa feita junto a quatro empresas (Documentos 9 a 12 deste PROAD), consta abaixo, em ordem crescente, da seguinte tabela-resumo:

Item	Proponente	Postos de Trabalho	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal Total
1	Orbenk	3	R\$ 3.226,30	R\$ 9.678,90
2	Sustentável	3	R\$ 3.238,00	R\$ 9.714,00
3	Liderança	3	R\$ 4.213,89	R\$ 12.641,67
4	Interativa	3	R\$ 5.117,34	R\$ 15.352,02

A Planilha de Formação de Custos (PFC) foi elaborada pela Administração (Documento 8), e nela chegou-se ao valor mensal de **R\$ 10.649,85** – R\$ 3.549,95 por posto de trabalho. A viabilidade da contratação decorrerá de cotejo futuro de seu conteúdo com o da proposta vencedora do certame.

17 – Recursos orçamentários

As despesas com esta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Programa de Trabalho**
02.122.0033.4256.0042.0000
APRECIÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO
- **Natureza da Despesa**
3390.37 - Locação de Mão de Obra
01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

18 – Responsáveis pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante:

Altair da Silva Lopes

Matrícula nº 707

Direção do Serviço

SECART – Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores

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 Superiores

Técnico Judiciário

hermann.oliveira@trt12.jus.br

(48) 3203-6838

Integrante administrativo:

Saimon Cezar Danielski Faisca (Titular)

Matrícula nº 2785

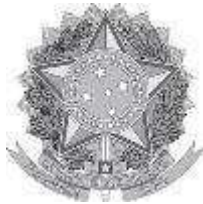
SELCO – Serviço de Licitações e Compras

Auxiliar Judiciário

saimon.faisca@trt12.jus.br

(48) 3216-4092





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante administrativo:

Alex Wagner Zolet (Substituto)

Matrícula nº 4.169

SELCO – Serviço de Licitações e Compras

Analista Judiciário

alex.zolet@trt12.jus.br

(48) 3216-4069

Florianópolis, 8 de julho de 2021.

