



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROAD 4925/2022

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: SERVIÇOS GERAIS

Unidade Gestora de Orçamento: NULAD

Item Identificador da Demanda no PAAC: item nº 8234 (Continuados SERGE)

2 - Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de recepcionista, para diversas Unidades do TRT/SC.

A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/1993.

A Contratada deverá disponibilizar os postos de serviço para atendimento de recepção nas Unidades do TRT da 12ª Região – SC, conforme apresentado na tabela abaixo:

Local	Posto de Serviço	Total de Postos	Jornada diária – Seg a Sex	Horário
Vara do Trabalho de Araranguá	recepcionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú	recepcionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2ª Vara do Trabalho de Blumenau (prédio Beira Rio)	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Segecem, 1ª, 3ª e 4ª Vara do Trabalho de Blumenau (prédio Banco do Brasil)	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Brusque	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Chapecó	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Curitibaanos	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Itajaí	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Joaçaba	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Navegantes	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Palhoça	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Rio do Sul	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Timbó	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Fórum Trabalhista de Tubarão	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
Vara do Trabalho de Xanxerê	receptionista	1	6 horas	a ser definido pela fiscalização
TOTAL =>			18 Postos de serviço de receptionista	





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

OBS: O horário será definido pela fiscalização do contrato e comunicado à empresa por e-mail, antes do início da prestação dos serviços, por ocasião da reunião inicial da Gestão do contrato com a contratada.

Endereços das Unidades Judiciárias:

VARA DO TRABALHO DE ARARANGUÁ

Endereço: Avenida Presidente João Goulart nº 273 - térreo - Edifício Giacomio Mazzuco - Cidade Alta - CEP: 88901-024 - ARARANGUÁ/SC

FÓRUM TRABALHISTA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Endereço: Av. Presidente Castelo Branco, nº 1.185 - 1º andar - Centro CEP: 89.010-908 - Blumenau

SEGECEM, 1ª, 3ª e 4ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 7º, 8º e 9º andar - Centro CEP: 89010-915 – Blumenau

FÓRUM TRABALHISTA DE BRUSQUE

Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

FÓRUM TRABALHISTA DE CHAPECÓ

Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

VARA DO TRABALHO DE CURITIBANOS

Endereço: Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 - Centro. CEP: 89.520-000 - Curitibanos - SC

FÓRUM TRABALHISTA DE ITAJAÍ

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco - CEP: 88307-310 - Itajaí - SC

FÓRUM TRABALHISTA DE JARAGUÁ DO SUL

Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro - CEP: 89251-700 Jaraguá do Sul - SC





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

VARA DO TRABALHO DE JOAÇABA

Endereço: Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000 - Joaçaba - SC

VARA DO TRABALHO DE NAVEGANTES

Endereço: Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro - CEP: 88370-430 - Navegantes - SC

VARA DO TRABALHO DE PALHOÇA

Endereço: Av. Atílio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149– Passa Vinte (Pagani)– Palhoça - SC

FÓRUM TRABALHISTA DE RIO DO SUL

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC

VARA DO TRABALHO DE SÃO BENTO DO SUL

Endereço: Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360 - São Bento do Sul - SC

VARA DO TRABALHO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

Endereço: Rua 21 de abril, 1830 - Centro - CEP 89.900-000 - São Miguel do Oeste - SC

VARA DO TRABALHO DE TIMBÓ

Endereço: Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro - CEP: 89120-000 - Timbó - SC

FÓRUM TRABALHISTA DE TUBARÃO

Endereço: Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-901 - Tubarão - SC

VARA DO TRABALHO DE XANXERÊ

Endereço: Rua Maranhão, 241 - Centro. CEP 89820-000 - Xanxerê - SC

3 - Justificativa

Tratam-se de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais, para a continuidade das atividades judicantes, visto que o Tribunal não dispõe, em seu quadro de recursos humanos, de número suficiente de servidores que permita a execução direta desses serviços.

Destacamos a necessidade dos serviços de recepção nas Unidades Judiciárias de 1º Grau, para





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

atendimento aos jurisdicionados, a exemplo de outras Unidades que já contam com o mesmo serviço, são elas: Fórum Trabalhista de Florianópolis, Fórum Trabalhista de São José e Fórum Trabalhista de Joinville.

A contratação dos serviços de recepcionistas, está autorizada, de acordo com a determinação da presidência do TRT-SC, contida no marcador nº 5, da solicitação de providência de nº 4156/2022, a ser juntada ao contrato emergencial nº 7541/2021, que tem seu término em 22/05/2022, em razão da edição da PORTARIA GM/MS Nº 913, DE 22 DE ABRIL DE 2022, que declarou o encerramento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN).

4 - Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1 - Os serviços compreenderão as Unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, nos locais elencados no item 2 (Objeto)

4.2 - A CONTRATADA fornecerá mão de obra com dedicação para a execução dos serviços de recepcionista.

4.3 - Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços objeto desta contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.4 - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- Recepcionista – CBO: 4221-05

4.5 - Os colaboradores da CONTRATADA que irão laborar nos locais elencados deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Recepcionista	Ensino médio completo, ou equivalente, e conhecimento básico de informática (Windows, Word, Excel, digitalização de documentos, e-mail e internet)
----------------------	--





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

4.6 - Os uniformes serão fornecidos em número suficiente conforme especificados a seguir:

Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
Calça comprida social na cor preta	Unidade	6
Camisa social de manga curta, na cor branca	Unidade	6
Blazer tradicional, do mesmo tecido da calça, com a logomarca da contratada	Unidade	2
Prendedor de cabelo tipo laço com rede		2
Meia social 3/4, cor preta	Par	6
Calçado em couro preto, tipo social, com palmilha confortável	Par	3

4.7 - São condições suficientes e indispensáveis para que a empresa CONTRATADA execute os serviços:

4.7.1 - Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato da(s) Unidade(s) onde necessitará deste posto. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com **carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais para os postos de 6 horas diárias**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

As atividades diárias consistirão em:

- a) fornecer informações;
- b) controlar e acompanhar o fluxo de pessoas, devendo observar os protocolos da Coordenadoria de Polícia Judicial - CPJUD e da Coordenadoria de Saúde - SAÚDE;
- c) atender ao público interno e externo;
- d) exercer atividades correlatas à função;
- e) observar normas e procedimentos de funcionamento da Unidade Judiciária;
- f) conferir e registrar documentos;
- g) notificar a segurança e ou responsável pela Unidade sobre a presença de pessoas estranhas;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- h) registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância (quando houver);
- i) requerer documento de identificação dos visitantes;
- j) anunciar a chegada de autoridades e visitantes;
- k) auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;
- l) auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;
- m) encaminhar as pessoas para os diversos setores;
- n) cadastrar visitantes;
- o) atender aos visitantes com informações precisas;
- p) atender ao telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- q) recepcionar visitantes e servidores;
- r) falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- s) efetuar os registros e cadastros no sistema de informática;
- t) orientar de maneira precisa;
- u) transmitir recados;
- v) operar plataforma web, para atendimento de deficientes auditivos, em equipamento disponibilizado pelo CONTRATANTE, no seu local de trabalho, de acordo com norma interna;
- x) executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com as suas atribuições;
- z) cumprir as determinações do Tribunal, em caso de pandemia ou estado de emergência (declarado oficialmente), em relação à triagem dos visitantes, de acordo com as instruções vigentes, tendo a CONTRATADA, fornecer, se necessário, o EPI (equipamento de proteção individual);

OBS: Conforme avaliação realizada no item 7 dos Estudos Preliminares, não haverá o parcelamento da solução.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5 - Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá instruir os seus funcionários acerca do cumprimento, no que couber, dos seguintes itens:

5.1 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

5.2 - 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;

5.3 - Otimizar a utilização de recursos, a redução de desperdícios e de poluição;

5.4 - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

6 – Nível Mínimo de Serviço

Visando estabelecer a vinculação dos pagamentos à entrega de níveis de qualidade esperados, os serviços objeto deste Projeto Básico serão avaliados mensalmente pelos fiscais de contrato de cada unidade onde os serviços serão prestados, que irão assinalar as falhas, conforme modelos de tabelas a seguir:

Indicador nº 1	Reposição do colaborador
Meta a cumprir	Repor, em até 1 (uma) hora do respectivo turno, o colaborador que houver faltado ao serviço.
Tipo de ocorrência	Não reposição do colaborador que houver faltado
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
Indicador nº 2	Uso de uniforme e crachá
Meta a cumprir	Manter seus colaboradores devidamente identificados e uniformizados





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Tipo de ocorrência	Falta de crachá ou uniforme, uniforme incompleto, rasgado ou sujo
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
Indicador nº 3	Cumprimento do horário de trabalho (pontualidade)
Meta a cumprir	Cumprir fielmente o horário de trabalho estabelecido pelo fiscal do contrato
Tipo de ocorrência	Falta de cumprimento do horário de trabalho pelo(a) colaborador(a) (chegada com atraso ou saída antes do término da jornada de trabalho, sem autorização)
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
Indicador nº 4	Comunicação com o preposto
Meta a cumprir	Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados
Tipo de ocorrência	Falta de comunicação quando requerido.
Forma de aferição	Por e-mail, prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada.
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Indicador	1	2	3	4
Total de Ocorrências (Unidade Administrativa/Judiciária)				
TOTAL (+)				
Tolerância (-)	1	1	1	1
Excesso Imperfeições (=)				
Multiplicador (x)	10	10	10	10
Número Corrigido (=)				





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (**FATOR DE ACEITAÇÃO**) : _____

EFETOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 20: 99% do preço*

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 21 a 40: 98% do preço*

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 41 a 60: 97% do preço*

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 61 a 80: 96% do preço*

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 81 a 100: 95% do preço*

Faixa 06 – MAIS DE 100: 94% do preço* e penalização conforme contrato

* O preço refere-se ao valor **mensal total** cobrado na unidade onde ocorrer a falha relatada.

*** Instruções para aplicação desta tabela:**

1. As listas com indicações das imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que a unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 4 (quatro) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

* **Haverá o preenchimento de uma tabela por unidade atendida, de modo que todas as unidades cobertas por este contrato estejam contempladas.**

2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 4 (quatro) colunas;

3. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;

4. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento (cada um dos 4);

5. Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

*** Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).**

O Fiscal Setorial deverá notificar a contratada, por e-mail, sempre que perceber uma falha na execução do contrato. Essas notificações darão segurança e transparência aos envolvidos. No momento em que o(a) gestor(a) do contrato encaminhar o formulário mensal do NMS para os fiscais setoriais, o histórico destas notificações servirá de base para o respectivo preenchimento do formulário. Depois, caso haja algum desconto a ser aplicado na fatura mensal da contratada, o(a) gestor(a) do contrato deverá notificá-la do valor exato, para que o documento de cobrança seja apresentado ao NULAD já devidamente atualizado.

*** A aplicação do presente NMS na avaliação da qualidade dos serviços deverá ser dividida em 03 (três) fases distintas como segue:**

1) Fase inicial: até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções;

2) Fase de transição: de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão medidos e apresentados à CONTRATADA, entretanto os ajustes de pagamentos e/ou sanções serão aplicadas apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste no pagamento;

3) Fase de aplicação: após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente NMS será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

7 – Obrigações da contratada

A Contratada se obriga a:

§ 1º - Das obrigações gerais:

7.1 - proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

7.2 - responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

7.3 - 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;

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

7.4.1 - 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;

7.4.2 - 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;

7.4.3 - informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

7.5 - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

7.6 - nomear preposto, aceito pela Administração do Tribunal, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além de sua qualificação profissional, números de telefone para contato (celular e fixo) e endereço de correio eletrônico;

7.7 - orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.8 - recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;

7.9 - responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.10 - identificar os empregados da contratada por meio de crachá tipo **Mifare 1k 13.56 MHz**, constando foto, nome completo, logotipo da empresa e cargo ocupado, que deverá ser utilizado de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário, de acordo com as normas de segurança deste Tribunal;

7.11 - fornecer, conforme **item 4.6** deste projeto básico, quando da contratação efetiva da prestação de serviços, uniformes conforme o padrão utilizado pela empresa, para cada funcionário, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes a seus empregados. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo CONTRATANTE, por meio de análise submetida ao Gestor/Fiscal Setorial de contrato;

7.12 - substituir os uniformes, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

7.13 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.14 - 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;

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

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

7.17 - 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;

7.18 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

7.19 - protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

7.20 - 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;

7.20 - 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;

7.21 - 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;

7.22 - obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

7.23 - 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;

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

7.25 - apresentar declaração, assinada pelos empregados que atuam neste contrato, de que foram informados dos meios existentes para acesso aos extratos individuais de FGTS e das contribuições previdenciárias.

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

7.27 - apresentar, semestralmente, comprovação do regular cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, na proporção estabelecida no art. 93 da Lei nº



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

8.231/1991.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

7.28 - para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

7.29 - dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

7.30 - não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

7.31 - não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

7.32 - assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

7.33 - assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

7.34 - responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

7.35 - cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

tiver obtido;

7.36 - nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

8 – Obrigações do contratante

O Contratante se obriga a:

8.1 - 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;

8.2 - proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

8.3 - efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

8.4 - prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9 - Forma da contratação

A solução escolhida por esta Área Técnica/Demandante é a contratação, mediante processo licitatório, de empresa(s) especializada(s) nos serviços de recepção, cujo objeto é a prestação de serviços de recepcionista para diversas unidades judiciárias do TRT-SC.

Por se tratar de objeto com natureza comum a modalidade deverá ser Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei n. 10.520/2002.

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93).





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O início dos serviços ocorrerá em 10(dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

10 – Critérios de seleção do fornecedor

10.1 - A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

10.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

10.1.2 - Considera-se compatível com o objeto licitado, especificamente:

10.1.2.1 - A comprovação de gerenciamento de pelo menos 18 (dezoito) postos de trabalho de natureza continuada (conforme exigido na alínea "c-2" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017), previstos no **“item 2: objeto”**;

10.1.3 - Será admitida a soma dos atestados, sendo imprescindível que os serviços prestados:

a) tenham transcorrido concomitantemente; e

b) atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos no **subitem 10.1.2.1**;

10.1.4 - A licitante deverá comprovar o gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

10.1.4.1 - Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos;

10.1.5 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se o contrato houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

10.1.6 - A LICITANTE deverá disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

10.2 - Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

da Administração Pública.

10.3 - CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

10.4 - 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.

10.5 - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.8 - 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.

10.9 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.10 - A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

OBS 1: Será 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 sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a Administração.

OBS 2: De acordo com o *Acórdão TCU 1.214/2013 – Plenário*, em relação à comprovação de capacidade técnica para serviços continuados, o que importa é perceber que a habilidade das contratadas na gestão da mão de obra é realmente muito mais relevante para a Administração do que a aptidão técnica para a execução dos serviços, inclusive porque estes apresentam normalmente pouca complexidade. Ou seja, nesses contratos, dada a natureza dos serviços, interessa à Administração certificar-se de que a contratada é capaz de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais. É situação muito diversa de um





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

contrato que envolva complexidade técnica, como uma obra, ou de um contrato de fornecimento de bens, em que a capacidade pode ser medida tomando-se como referência a dimensão do objeto. Ante o exposto, quanto aos atestados a serem apresentados pelas licitantes, deve ser considerada a similaridade neste sentido, ou seja, a apresentação de atestados de capacidade técnica de serviços de natureza continuada, e não a apresentação de atestados de capacidade técnica de serviços idênticos.

11 – Gestão e Fiscalização

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e suas respectivas atribuições:

Gestor do Contrato: é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, rescisão dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato: é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual, podendo ser demandante, técnico, administrativo ou setorial:

a) Fiscal Demandante: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto;

b) Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;

c) Fiscal Administrativo: é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

d) Fiscal Setorial: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou funcionais quando os serviços forem prestados em diversos endereços.

Gestor

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2488
Lotação: SERGE
Cargo: Analista Judiciário
Ramal: 4051
E-mail: maria.travi@trt12.jus.br

Substituto do Gestor

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres
Matrícula: 2804
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
Ramal: 4014
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br

Fiscal Demandante

Nome: Gustavo Bianchini
Matrícula: 5018
Lotação: SECAD
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br
Ramal: 4404

Substituto do Fiscal Demandante

Nome: Daniel Caprioli Pereira
Matrícula: 1208
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br
Ramal: 4275

Fiscal Técnico

Nome: Gustavo Bianchini
Matrícula: 5018
Lotação: SECAD
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br
Ramal: 4404





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Substituto do Fiscal Técnico

Nome: Daniel Caprioli Pereira

Matrícula: 1208

Lotação: SERGE

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br

Ramal: 4275

Fiscal Administrativo

Nome: Angela Terezinha Teixeira

Matrícula: 3806

Lotação: SEOF/NULAD

E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br

Ramal: 4257

Substituto do Fiscal Administrativo

Nome: Adriano Luis Baumer

Matrícula: 3268

Lotação: SEOF/NULAD

E-mail: adriano.baumer@trt12.jus.br

Ramal: 4257

Fiscais Setoriais:

FISCAL SETORIAL	NOME	MATRÍCULA
Vara do Trabalho de Araranguá		
FISCAL TITULAR	Ibis de Moura Cassal	1859
FISCAL SUBSTITUTO	Mariane Louise Garcia Lemos	4374

FISCAL SETORIAL	NOME	MATRÍCULA
Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú		




TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

FISCAL TITULAR	Alexandre Mussi Brandão	575
FISCAL SUBSTITUTO	Henrique Castro Guimarães	3796

FISCAL SETORIAL Segecem, 1ª, 3ª e 4ª Vara do Trabalho de Blumenau	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Klaus Rodrigo Nunes Rudolf	2050
FISCAL SUBSTITUTO	Júlio Stefanechen	2465

FISCAL SETORIAL 2ª Vara do Trabalho de Blumenau	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Geraldo Onesko	2590
FISCAL SUBSTITUTO	Eduardo Meinel Boehme	2724

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Brusque	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Robert Staloch	2727
FISCAL SUBSTITUTO	Faustus Gomes Fonseca	4207

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Chapecó	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Luís Antônio Motta Schneider	1792
FISCAL SUBSTITUTO	Milton José Schneider	1781




TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Curitiba	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Cleber Schappo	3395
FISCAL SUBSTITUTO	Mônica Darlene Salomé Dutra	1074

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Itajaí	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Roberto Jasper Neto	2628
FISCAL SUBSTITUTO	Adriana Sampaio Russi	2470

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Catherine Lizandra Pasqualli	4469
FISCAL SUBSTITUTO	Alexandre Besen	3119

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Joaçaba	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Deyse Luciane Ubial Pereira	3099
FISCAL SUBSTITUTO	Clarissa Rosa Maceno Lemes	3043

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Navegantes	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Rafael Pena de Carvalho	4423
FISCAL SUBSTITUTO	Eduardo Nascimento Santiago	3045




TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Palhoça	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Fernando de Medeiros Marcon	2906
FISCAL SUBSTITUTO	Barbara Helena de Oliveira	3390

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Rio do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Patrícia Jahnke Kruger	3664
FISCAL SUBSTITUTO	Simone Egewarth Flach	3343

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de São Bento do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Mário Lúcio de Araújo	2073
FISCAL SUBSTITUTO	Adivaldo José da Silva	3131

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Ronaldo Tortora	3690
FISCAL SUBSTITUTO	Andréa Cristina Kertischca Werlang	2352

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Timbó	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Kathia Fistarol Siemion	3811





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

FISCAL SUBSTITUTO	Arlei Bakun Júnior	4528
-------------------	--------------------	------

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Tubarão	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Mariana Roetger Madeira Libardi	3008
FISCAL SUBSTITUTO	Michel Willemann Menezes	4858

FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Xanxerê	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Karla Tenorio Correia da Silva	4276
FISCAL SUBSTITUTO	Dione Jose Bonet	4376

12 – Recebimento do objeto

O Recebimento provisório e definitivo do objeto contratual serão realizados pelos Fiscais e Gestor do contrato, respectivamente, conforme art. 9º da Portaria PRESI 163/2020.

Os Termos de Recebimento, em conjunto com os formulários dos níveis mínimos de serviço (item nº 6) devidamente preenchidos, servirão como base para o pagamento das notas fiscais, referente aos serviços prestados e a aplicação de penalidades, caso ocorra descumprimento de alguma obrigação contratual.

13 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

I - Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

b) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;

c) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

II – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) 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**[**garantia**], 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 deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

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,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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) O 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 subseqüentes:

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 contra cheque 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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, 248/18 e 301/19, do Conselho Nacional de Justiça, conforme planilha abaixo: (incluída a Res 301/19)

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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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) 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (nova redação conforme Res 301/2019).

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, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato; (redação dada pelo art. 34 da Portaria Presi 389/21 - PROAD 4710/2021)

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

14.1. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

§ 1º - Em razão do descumprimento além do limite estabelecido no Nível Mínimo de Serviço:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

I – advertência:

a) toda vez que o somatório mensal das Unidades ultrapassar 100 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a contratada incorrer na Faixa 02 (Fator de Aceitação de 21 a 40) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato.

II – Multa:

a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 120 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 03 (Fator de Aceitação de 41 a 60) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal total da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 140 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 04 (Fator de Aceitação de 61 a 80) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato;

c) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal total da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 160 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 05 (Fator de Aceitação de 81 a 100) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 180 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 06 (Fator de Aceitação: mais de 100 pontos) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato, cabendo, nesta hipótese, à gestão do contrato avaliar a conveniência da rescisão contratual com a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO****§ 2º – Aos casos não previstos no § 1º, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:**

a) 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.

b) multa:

b.1) 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.2) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.2.1) 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.2.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, nas 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;

b.3) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, e aplicada em dobro no caso de reincidência, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “b.1” e “b.2”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

b.4) 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;

c) 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

d) 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 anterior, 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;

e) as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas junto com a da alínea “b”.

§ 3º – 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.

14.2. 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 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.

§ 4º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula..... incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II - As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 3º – As sanções previstas nos incisos I, III, IV, V e VI do § 1º poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 389/2021 do TRT da 12ª Região.

15 – Informações complementares

Havendo necessidade de esclarecimentos de caráter técnico, referentes ao objeto, contatar o servidor Alessandro Gonçalves Vieres, pelo e-mail institucional serge@trt12.jus.br, ou pelo telefone (48) 3216-4014 no horário compreendido entre 12h e 19h.

16 – Estimativa de custos

LOTE ÚNICO					
	LOCAL	Posto de Serviço	Carga Horária	Quantidade	Valor Unitário Mensal
1	Vara do Trabalho de Araranguá	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.329,56
2	Vara do Trabalho de Balneário Camboriú	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.360,65
3	2ª Vara do Trabalho de Blumenau (prédio Beira Rio)	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.408,34
4	Segecem, 1ª, 3ª e 4ª Vara do Trabalho de Blumenau (prédio Banco do Brasil)	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.408,34
5	Fórum Trabalhista de Brusque	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.405,49
6	Fórum Trabalhista de Chapecó	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.366,79
7	Vara do Trabalho de Curitiba	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.458,63
8	Fórum Trabalhista de Itajaí	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.379,80
9	Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.347,83
10	Vara do Trabalho de Joaçaba	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.451,16





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

11	Vara do Trabalho de Navegantes	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.316,31
12	Vara do Trabalho de Palhoça	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.379,80
13	Fórum Trabalhista de Rio do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.347,63
14	Vara do Trabalho de São Bento do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.502,44
15	Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.389,88
16	Vara do Trabalho de Timbó	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.351,25
17	Fórum Trabalhista de Tubarão	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.408,34
18	Vara do Trabalho de Xanxerê	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.311,29
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 61.023,53

Valor Estimado Mensal: R\$ 61.023,53 (sessenta e um mil, vinte e três reais e cinquenta e três centavos).

Valor Estimado Anual: R\$ 732.282,36 (setecentos e trinta e dois mil, duzentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos).

17 – Recursos orçamentários

Os recursos destinados à aquisição estão previstos no orçamento gerenciado pelo SERGE – Serviços Gerais, para o exercício de 2022.

Classificação Orçamentária:

Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.0042/ APRECIACAO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO - FONTE 100 TESOURO

Elemento e Subelemento da Despesa: 3390.37-01 - Apoio Administrativo, Técnico.

PAC CONTINUADOS SERGE 2022 - item nº 8234





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

18 – Responsáveis pela elaboração do projeto básico**Integrante Demandante**

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres
Matrícula: 2804
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br
Ramal: 4014

Substituto do Integrante Demandante

Nome: Daniel Caprioli Pereira
Matrícula: 1208
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br
Ramal: 4275

Integrante(s) Técnico(s)

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres
Matrícula: 2804
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br
Ramal: 4014

Substituto do Integrante Técnico

Nome: Daniel Caprioli Pereira
Matrícula: 1208
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br
Ramal: 4275

Integrante(s) Administrativo(s)

Nome: Liliana Remor Barreto





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula:2251
Lotação: SELCO
Cargo: Analista Judiciário
E-mail: liliana.barreto@trt12.jus.br
Ramal: 4240

Substituto do Integrante Administrativo

Nome: Edson de Amorim
Matrícula: 2238
Lotação: SELCO
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente Chefe de Setor
E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br
Ramal: 4008

Data: 01/09/2022.

