



<b>TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO</b>	
<b>Pregão Eletrônico N.º 047/2010</b>	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 5.450/05, 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, Lei 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações)	
<b>Setor:</b>	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
<b>Tipo:</b>	Menor Preço
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de monitoramento e operação do Centro de Infraestrutura Computacional.
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
<b>Dia:</b>	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Hora:</b>	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Local:</b>	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Local, dias e horários para leitura ou obtenção deste edital</b>	
<b>Dia:</b>	Segunda a sexta-feira
<b>Hora:</b>	Das 12h às 18h
<b>Local:</b>	SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF
<b>Custo do edital impresso: R \$ 0,15 (quinze centavos) por página</b>	

**Acompanhe esta licitação e seus atos na internet nos portais**  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Observação:** o pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br), conforme o art. 19 do decreto n.º 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



## 1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de monitoramento e operação do Centro de Infraestrutura Computacional (CIC), e seus serviços hospedados, do Tribunal Superior do Trabalho, código **CATSER: 2399-0**, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, neste edital e seus anexos.

GRUPO 1			
ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
1	Operador noturno	2	12 horas noturnas – Escala 12x36
2	Operador diurno	2	12 horas diurnas – Escala 12x36
3	Supervisor	1	44 horas semanais

- 1.2. O quantitativo de mão-de-obra foi estabelecido conforme justificativa existente no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.3. As especificações detalhadas do objeto constam no Termo de Referência – TR anexo a este edital, dentre as quais as descritas nos subitens do mencionado TR conforme a seguir:
- 1.3.1. Subitem 1.7 - Da Composição Básica da Infraestrutura Computacional do TST;
  - 1.3.2. Subitem 1.8 – Dos Produtos do Monitoramento e Operação do Centro de Infraestrutura Computacional;
  - 1.3.3. Subitem 1.9 - Das Tarefas Inclusas no Monitoramento e Operação do Centro de Infraestrutura Computacional;
  - 1.3.4. Subitem 1.10 – Dos Serviços não Inclusos no Monitoramento e Operação do Centro de Infraestrutura Computacional; e
  - 1.3.5. Subitem 1.11 – Mecanismos de Comunicação.

## 2. Condições para Participação

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
- 2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser



utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

- 2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.1.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação:

- 2.2.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo TST.
- 2.2.2. As Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, devido à impossibilidade dos serviços serem executados com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
- 2.2.3. As instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto deste edital, conforme estabelecido no artigo 5º da Instrução Normativa n.º 02, de 30.04.2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

### **3. Credenciamento dos Representantes**

- 3.1. O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.



- 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

#### **4. Forma de Apresentação da Proposta**

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema o preço unitário, correspondente ao valor mensal de um posto de trabalho, e o preço total, correspondente ao valor mensal do total de postos de trabalho, para cada item integrante do grupo, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
- 4.2. Os interessados deverão cotar **todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” solicita-se que sejam incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações relativas à proposta, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação dos prazos indicados:
- 4.3.1. Prazo para início do serviço de, no máximo, sessenta dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- 4.3.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, noventa dias.
- 4.4. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item do grupo**, ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.5. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
- 4.5.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 4.5.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.5.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.5.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.



- 4.6. As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

## **5. Critério de Aceitabilidade dos Preços**

- 5.1. Todos os preços deverão ser cotados em reais, com apenas duas casas decimais, sob pena de serem truncados, e serão irrajustáveis.
- 5.2. Serão desclassificadas as propostas e, quando possível, os lances que ofereçam preços excessivos ou inexeqüíveis.
- 5.2.1. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
- 5.2.2. O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.

## **6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico**

- 6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.
- 6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cujos dados disponíveis revelem estarem em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 6.2.1. O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo.
- 6.2.2. A desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo.
- 6.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.



- 6.2.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.
- 6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. Na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo.
- 6.5.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um, ou mesmo em um subconjunto de itens que integram o grupo, pois os demais, se incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.4.1.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.7. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. **A empresa que ofertar o menor valor global do grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 6.12. No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.13. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



- 6.14. **Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, após verificação automática perante a Receita Federal do porte da empresa, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 6.204/07.**

## **7. Julgamento das Propostas e Habilitação**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro, utilizando a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo exemplificativo constante do Anexo III do Termo de Referência anexo deste Edital, no prazo de uma hora.
- 7.1.1. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar memorial descritivo dos cálculos realizados para cômputo dos custos dos insumos de mão de obra e dos tributos, contendo todas as informações que considere necessárias para avaliação dos preços ofertados.
- 7.1.2. Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados para cada um dos itens que compõem o grupo sofra acréscimo.
- 7.1.3. Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exeqüibilidade do preço ofertado.
- 7.1.4. As referidas planilhas deverão ser impressas e remetidas, preferencialmente, no formato PDF, criado exatamente com a finalidade de conferir portabilidade a operações como esta.
- 7.1.5. Os valores dos salários a serem pagos deverão observar os pisos mínimos estabelecidos no item 1.7 do Anexo III do Termo de Referência.
- 7.1.6. Os percentuais relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário e multa do FGTS devem ser cotados nas planilhas em conformidade com o Anexo I da Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- 7.2. Examinada as referidas planilhas pela unidade administrativa responsável, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta, observados os seguintes requisitos:
- 7.2.1. Conformidade com as especificações do objeto.
- 7.2.2. Compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado.



- 7.3. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis serão desclassificadas.
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 7.3.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.4. **O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**
- 7.4.1. O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.5. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.5.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.7. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.8. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, o proponente será afastado do certame e o pregoeiro examinará as propostas subseqüentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.9. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.10. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.



- 7.11. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.13. **As empresas vencedoras do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*chat*), sob pena de serem descartados.**
- 7.14. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

## **8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes**

- 8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da:
- Habilitação jurídica;
  - Regularidade fiscal;
  - Qualificação econômica e financeira;
  - Qualificação técnica;
  - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 8.2.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
  - 8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
  - 8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;



- 8.2.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3. A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto n.º 6.106/2007.
- 8.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
- 8.3.4.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e
- 8.3.4.2. Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 8.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.3.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.
- 8.3.6. Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.
- 8.3.6.1. Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet.
- 8.4. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



- 8.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se **Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.4.2.1. As empresas que apresentarem ILC igual ou menor do que um quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de dez por cento do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.
- 8.4.2.2. Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- Publicados em Diário Oficial ou;
  - Publicados em jornal de grande circulação ou;
  - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
  - Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- 8.4.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 8.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação de:
- 8.5.1. Pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Edital e com as características abaixo descritas:



- 8.5.1.1. Solução de armazenamento de dados SAN (*Storage Area Network*) *fibre-channel*, controladoras SAN com discos em um ou mais *arrays* RAID 5;
- 8.5.1.2. Solução de cópia de segurança com biblioteca automatizada de fitas;
- 8.5.1.3. Instalações físicas com servidores em rack;
- 8.5.1.4. Infraestrutura de redes, com comutadores de rede subdivididos em VLANs;
- 8.5.1.5. Servidores com sistemas operacionais Red Hat Linux Enterprise 4 ou superior;
- 8.5.1.6. Servidores de bancos de dados Oracle 9i ou superior;
- 8.5.1.7. Ambiente seguro tipo “Sala Cofre”, certificada pela ABNT, segundo a norma ABNT NBR 15247.
- 8.5.1.8. Entende-se por compatíveis os serviços prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste edital, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado serviços de monitoramento e operação de Centro de Infraestrutura Computacional com o emprego de, no mínimo, cinco prestadores de serviço.
  - 8.5.1.8.1. Essa percentagem de 50% se refere somente à comprovação do quantitativo da mão-de-obra empregada pela proponente, devendo a licitante atentar para o cumprimento integral dos requisitos exigidos no item 8.5.1.1 e seus subitens.
- 8.5.2. Declaração de Vistoria objetivando o conhecimento dos equipamentos, do ambiente e do sistema de monitoração adotados pelo TST emitida pela Seção de Administração de Instalações Físicas, em visita a ser marcada pelos telefones (61) 3043-4241 ou (61) 3043-4667, com antecedência mínima de dois dias da data marcada para realização da sessão pública.
  - 8.5.2.1. Não haverá vistoria no dia da licitação, bem como sem prévio agendamento
- 8.6. Disposições gerais sobre habilitação:
  - 8.6.1. Para conferir a qualificação técnica das empresas informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá visitar as instalações da proponente, a seu



critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

- 8.6.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.
- 8.6.3. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**
- 8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados utilizando-se a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo de uma hora contado da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.
- 8.6.4.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.
- 8.6.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.6.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.6.7. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE 05/95), ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao Órgão Gestor do SICAF.
- 8.6.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.
- 8.6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.



- 8.6.10. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.11. **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 6.204, de 05/09/07.**

## **9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos**

- 9.1. Até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.
- 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter qualquer anexo, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nele estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua **intenção de recorrer** ao final da sessão pública, **imediate e motivadamente**, em campo próprio do sistema, o qual terá **três dias** para apresentar as **razões de recurso**, e os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar **contra-razões em igual prazo** contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso bem assim das contra-razões deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro ficará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão final antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TST, sito no SAFS, Quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333.

## **10. Prazos e Condições para Assinatura do Contrato**

- 10.1. Após a homologação do resultado, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 10.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas neste edital e no art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 10.3. A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas à formalidade assinatura do próprio contrato, e cabe à empresa fazer-se representar por profissional habilitado a cotejar a minuta com o instrumento obrigacional definitivo bem assim a firmá-lo.
- 10.4. O exame a que alude o item anterior se dará no recinto do Tribunal e poderá ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive fora do expediente normal de trabalho.
- 10.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
- 10.6. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a adjudicatária deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - 10.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;



10.6.2. Seguro garantia;

10.6.3. Fiança bancária.

10.7. A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação de que trata o item 10.1, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 18 deste edital.

10.8. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o TST.

10.9. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

## **11. Vigência do Contrato**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11.1.1. Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.

## **12. Fiscalização da Execução Contratual**

12.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

12.2.1. Encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;

12.2.2. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;



- 12.2.3. Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações;
  - 12.2.4. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
  - 12.2.5. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
- 12.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação**

- 13.1. O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:
- 13.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
  - 13.1.2. **Definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 13.2. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 13.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 13.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### **14. Condições de Pagamento**

- 14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela



Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

14.1.1. Quando houver ressalva no ateste 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.

14.1.2. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

14.2. 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.

14.2.1. Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

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

14.4. 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 nos subitens subsequentes:

14.4.1. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

14.4.2. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.

14.4.2.1. 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.



- 14.4.3. Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 14.4.3.1. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.
- 14.4.3.2. 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.
- 14.4.4. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.
- 14.4.4.1. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a 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.
- 14.4.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 14.4.5.1. 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;



- 14.4.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
  - 14.4.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
  - 14.4.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
  - 14.4.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
  - 14.4.5.6. 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; e
  - 14.4.5.7. 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.
  - 14.4.5.8. 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.
  - 14.4.5.9. 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.
- 14.5. Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário, em conformidade com a Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), anexo II do Termo de Referência. Ao valor do depósito em conta vinculada será acrescido o percentual de lucro proposto pela Contratada.
- 14.5.1. Os valores provisionados, mencionados no item 14.5, serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da empresa.
- 14.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.



- 14.6.1. Os valores retidos da Contratada referentes 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, constante do anexo III, sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 98/2009.
- 14.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

## 15. Repactuação

- 15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.
- 15.2. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.
- 15.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 15.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



- 15.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 15.4.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - 15.4.2. As particularidades do contrato em vigência;
  - 15.4.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - 15.4.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 15.4.5. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 15.4.6. A disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 15.5. O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 15.6. O prazo para solicitação da repactuação contratual pela Contratada terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.
- 15.6.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
  - 15.6.2. Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o Contratante convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.
- 15.7. Os efeitos financeiros decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.7.1. A partir da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do contrato;
  - 15.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



- 15.7.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 15.8. No caso previsto no subitem 15.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.9. O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

## **16. Obrigações da Contratada**

- 16.1. Executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste edital e seus anexos.
- 16.2. Apresentar relação de profissionais treinados e aptos para a realização das atividades a serem executadas, os quais serão os únicos autorizados pelo Tribunal Superior do Trabalho -TST.
- 16.3. Credenciar, junto ao TST, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 16.4. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, com os requisitos básicos abaixo descritos, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente.
- 16.4.1. Requisitos básicos do supervisor:
- 16.4.1.1. Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior completo na área de informática, com experiência mínima comprovada de 2 anos no exercício da função de supervisão e/ou coordenação de equipes de operação de centro de processamento de dados;
- 16.4.1.2. Conhecimentos de informática, relativos aos ambientes Windows e Linux;
- 16.4.1.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- 16.4.2. Requisitos básicos do operador:



- 16.4.2.1. Apresentar certificado de conclusão de ensino médio;
  - 16.4.2.2. Apresentar certificado de conclusão de curso de *IBM TSM (Tivoli Storage Manager)* versão 5.2 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
  - 16.4.2.3. Apresentar certificado de conclusão de curso de *HP DATA PROTECTOR* versão 5.50 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
  - 16.4.2.4. Apresentar certificado de conclusão de cursos em nível intermediário relativos aos ambientes *Windows e Linux* (efetuado nos dois últimos anos);
  - 16.4.2.5. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- 16.5. Garantir a disponibilidade e acesso da equipe técnica do TST ao supervisor técnico (preposto) durante todo o período de execução dos serviços.
- 16.6. Respeitar o sistema de segurança do TST e fornecer todas as informações solicitadas.
- 16.7. Guardar inteiro sigilo, por meio de assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo a ser fornecido pelo TST, dos serviços contratados, da estrutura tecnológica do TST e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do TST, sendo vedadas à Contratada, sua cessão, locação, venda à terceiros.
- 16.8. Entregar ao Tribunal os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo de todos os funcionários da contratada diretamente envolvidos na execução dos serviços (supervisor e operadores).
- 16.9. Substituir imediatamente quaisquer empregados cuja atuação seja considerada inoportuna ou desqualificada pelo TST.
- 16.10. Atender as instruções do Tribunal quanto aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do TST.
- 16.11. Executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pelo TST.
- 16.12. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TST, durante o tempo de permanência nas dependências do TST;



- 16.13. Comunicar ao TST, para efeito de controle de acesso às dependências do TST, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados designados para atuarem no TST, no prazo máximo de 2 dias úteis;
- 16.14. Cumprir a legislação específica dos profissionais que prestam os serviços;
- 16.15. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho.
- 16.16. Fornecer o meio de transporte necessário ao deslocamento dos profissionais, conforme legislação pertinente;
- 16.17. Garantir o uso de crachá confeccionado pelo TST por parte dos seus funcionários quando nas dependências do Tribunal.
- 16.18. Fornecer uniforme padronizado da Contratada, bem como garantir o seu uso por parte dos seus funcionários quando nas dependências do TST, de forma a identificá-los de forma visual e rápida na presença em ambientes tecnológicos críticos.
  - 16.18.1. A contratada deverá fornecer, semestralmente, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos submetendo-os previamente à aprovação do TST, no prazo de 5 dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do TST exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
  - 16.18.2. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao TST, no prazo de 5 dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.
  - 16.18.3. As despesas com o fornecimento dos uniformes, especificados no quadro 1A, do Termo de Referência anexo deste edital serão exclusivamente da Contratada,
- 16.19. Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo TST, para fins da execução dos serviços contratados.
- 16.20. Entregar todos os relatórios diários e mensais, emitir todas as notificações de eventos e abrir os chamados técnicos para empresas responsáveis de acordo com os prazos a seguir:



- 16.20.1. Qualquer evento que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, deve ser informado ao TST no máximo em 20 minutos após início da ocorrência.
- 16.20.2. O prazo para abertura de chamado técnico para empresa responsável, com a qual o TST possua contrato de manutenção ou suporte, é de 20 minutos após início da ocorrência.
- 16.20.3. O prazo para a entrega dos relatórios diários é as 12 horas do dia útil subsequente a respectiva data do relatório.
- 16.20.4. O prazo para a entrega dos relatórios mensais é as 12 horas do terceiro dia útil subsequente ao respectivo mês do relatório.
- 16.21. Apresentar à Área Administrativa Responsável do TST, com antecedência mínima de 2 dias do início das atividades, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas e acondicionadas em pastas suspensas, contendo todas as identificações dos empregados: foto; tipo sanguíneo/fator Rh; endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação.
- 16.22. Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança e regulamentos internos do TST, bem como, quanto ao seu devido cumprimento.
- 16.23. Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviço.
- 16.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, permitindo à Fiscalização do TST acesso aos respectivos dados.
- 16.25. Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação.
  - 16.25.1. Arcar com o ônus de fornecimento, pelo TST, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
  - 16.25.2. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme norma vigente.
  - 16.25.3. Recolher e devolver ao TST os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.



- 16.25.4. Devolver ao TST, ao término do contrato ou na rescisão, qualquer que seja a causa, todos os crachás que houver recebido.
- 16.26. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste edital.
- 16.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor.
- 16.28. Fornecer ao TST, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, juntamente com a fatura de cada mês.
- 16.29. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.
- 16.30. Cumprir as normas e regulamentos internos do TST:
- 16.31. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do Contratante;
- 16.32. Não permitir a utilização dos telefones do TST, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 16.32.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do TST, quando comprovadamente feitos por empregado da Contratada.
- 16.33. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 16.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.35. Providenciar a substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, sendo no caso de falta, não permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 16.36. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Tribunal, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.
- 16.37. Informar previamente à Fiscalização do Tribunal as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias,



com a antecedência mínima de dois dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

16.38. Substituir os empregados de forma diligente e inquestionável, sempre que for exigido pelo Tribunal, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, no prazo máximo de dois dias útil.

16.38.1. Não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos anteriormente a pedido do TST nos termos do item anterior.

16.39. Comunicar ao TST, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

16.40. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Tribunal.

16.41. Alocar profissionais nos postos de trabalho de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de Supervisor.

16.42. Proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem na área de atuação e em relações interpessoais, devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o TST ou para os respectivos empregados.

16.43. Orientar seu empregado Supervisor, no sentido de:

16.43.1. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

16.43.2. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;

16.43.3. Cuidar da disciplina;

16.43.4. Verificar a apresentação individual dos empregados;

16.43.5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização do TST;

16.43.6. Conhecer as missões de cada posto de serviços;

16.43.7. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares.



- 16.43.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
  - 16.43.9. Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - 16.43.10. Não permitir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do TST por locais que não aqueles previamente determinados;
  - 16.43.11. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do TST, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
  - 16.43.12. Fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
  - 16.43.13. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
  - 16.43.14. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências nos plantões anteriores;
  - 16.43.15. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
  - 16.43.16. Inspeccionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
  - 16.43.17. Passar à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
  - 16.43.18. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo TST para a execução dos serviços;
  - 16.43.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
  - 16.43.20. Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las;
  - 16.43.21. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 16.44. Orientar a cada um de seus empregados operador, no sentido de:



- 16.44.1. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) operador ou quando autorizado pelo Supervisor;
- 16.44.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- 16.44.3. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- 16.44.4. Observar as normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do Órgão;
- 16.44.5. Zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 16.44.6. Guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- 16.44.7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- 16.44.8. Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- 16.44.9. Ao chegar ao posto, receber e passar os serviços, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 16.44.10. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (estações de trabalho, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- 16.44.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 16.44.12. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 16.44.13. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 16.44.14. Levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 16.44.15. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do TST, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Fiscalização, com o devido registro;
- 16.44.16. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do Tribunal Superior do Trabalho, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;



- 16.44.17. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 16.44.18. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 16.44.19. Não participar, no âmbito do TST, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 16.44.20. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 16.45. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 16.46. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 16.47. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.
- 16.48. A Contratada não será responsável:
- 16.48.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- 16.48.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o TST.
- 16.49. TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **17. Obrigações do TST**

- 17.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
- 17.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 17.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;



- 17.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 17.1.4. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 17.1.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 17.1.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 17.1.7. Efetuar o pagamento relativo aos postos efetivamente implementados;
- 17.1.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- 17.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **18. Sanções para o Caso de Inadimplemento**

- 18.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a empresa que:
  - 18.1.1. apresentar documentação falsa;
  - 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 18.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 18.1.5. fizer declaração falsa;
  - 18.1.6. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
  - 18.2.1. Advertência;
  - 18.2.2. Multas;



- 18.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 18.2.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.
- 18.2.5. No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:
- 18.2.5.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.5.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.6. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:



Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3,0% do valor mensal do Contrato

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Grau	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	6	Por dia
3	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	6	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	4	Por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização previsto em contrato;	5	Por ocorrência
6	Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	6	Por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

7	zelar pelas instalações utilizadas do TST;	2	Por ocorrência
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	2	Por dia
9	apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo TST, para fins da execução dos serviços contratados;	2	Por ocorrência
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	3	Por dia
11	entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	3	Por dia
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos;	6	Por dia



13	fornecer os uniformes;	1	Por dia
14	cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	Por ocorrência e por dia
15	cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização;	3	Por ocorrência e por dia
16	providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	2	Por ocorrência e por dia
17	entregar Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços;	5	Por ocorrência
18	entregar Relatório mensal de eventos dos equipamentos e serviços;	6	Por ocorrência
19	emitir Notificação de evento.	6	Por ocorrência
20	entregar Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança;	6	Por ocorrência
21	entregar Relatório mensal de procedimento de cópia de segurança;	5	Por ocorrência
22	entregar Relatório diário de acesso físico.	3	Por ocorrência
23	prestar informações, as equipes técnicas do TST, sobre qualquer evento que cause degradação do desempenho ou indisponibilidade dos serviços prestados pela infraestrutura computacional.	6	Por ocorrência
24	efetuar a abertura e acompanhamento de chamados técnicos nas empresas responsáveis.	6	Por ocorrência
25	acompanhar funcionários de empresas que prestam serviços de manutenção, instalação de equipamentos.	4	Por ocorrência
26	manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.	2	Por ocorrência e por dia
27	dispor supervisor acessível à equipe técnica do TST durante todo o período de execução dos serviços.	5	Por dia
28	executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pelo TST	5	Por ocorrência

18.3. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.



18.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

18.5.1. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.

## 19. Generalidades

19.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.

19.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/05.

19.3. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

19.4. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o TST ciente de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

19.4.1. Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

19.4.2. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens 19.4 e 19.4.1.

19.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

**Pregão n.º 047/2010 – Pág. 37**  
**Versão: 16/04/2010 13:23**

- 19.6. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).
- 19.7. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), onde são divulgados prazos, consultas e demais informações do certame.



**ANEXO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E OPERAÇÃO**  
**DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL**

**1. MÉTODO, ESTRATÉGIAS, DEVERES, PROCEDIMENTOS E PRAZOS**

**1.1. JUSTIFICATIVA**

1.1.1. No Centro de Infraestrutura Computacional (CIC) do Tribunal Superior do Trabalho, encontram-se os componentes físicos e aplicações que disponibilizam os sistemas de apoio às atividades judiciárias desta Corte, bem como serviços utilizados pelo público externo interessado nas informações e produtos do Judiciário Trabalhista.

1.1.2. Além das atividades judiciárias e administrativas executadas em fins de semana e horários complementares ao desta Corte, também se faz necessária a continuidade dos serviços regulamentados pela Lei nº 11.419/2006 que dispõe sobre a informatização do processo judicial, como a protocolização de documentos durante as 24 horas.

**1.2. OBJETIVO**

1.2.1. Com a efetivação desta contratação pretende-se obter maior aproveitamento da mão de obra interna, para as atividades relacionadas diretamente à atividade fim desta corte. Justifica-se também devido à extinção do cargo de Operador de Computador, especialidade executora da função de monitoração.

**1.3. OBJETO**

1.3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e operação do Centro de Infraestrutura Computacional (CIC), e



seus serviços hospedados, do Tribunal Superior do Trabalho, conforme este Termo de Referência.

Serviços de Operação de Centro de Infraestrutura		
Item	Especificação	Quantidade
01	<i>Contratação de empresa especializada em serviços de monitoramento e operação do centro de infraestrutura computacional</i>	12 Meses
Código CATSER: 23990		

### 1.3.2. DETALHAMENTO

1.3.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos abaixo estabelecidos, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

Posto	QUANTIDADE DE POSTOS	PROFISSIONAIS POR POSTO	TOTAL DE PROFISSIONAIS	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS
Operador - 12 horas noturnas – Escala 12x36	2	2	4	19h às 07h
Operador - 12 horas diurnas – Escala 12x36	2	2	4	07h às 19 h
Supervisor - 44 horas semanais	1	1	1	06h às 22h (segunda à sexta-feira)
Total	5	5	9	

1.3.2.2. A fiscalização contratual estabelecerá o horário de cumprimento de jornada de trabalho diária do Supervisor, de acordo com as necessidades do serviço, conforme legislação pertinente.

1.3.2.3. A contratação por postos de serviço justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador para produtividade do serviço de operação de CPD que se caracteriza pela presença do trabalhador no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir com eficácia e rapidez. Não sendo possível, ainda, estabelecer meta de quantidade de ocorrências, pois estes



dependem de condições adversas da infraestrutura e não da ação direta do(a) operador(a). A relação posto x demanda está demonstrada no quadro abaixo.

Posto	Demanda	Justificativa/Atividade
Operador	8	Executar, monitorar e registrar as rotinas executadas no ambiente; monitorar as instalações físicas, acionar as equipes de suporte responsáveis. Horário de atendimento: ininterrupto, 24h por dia, 7 dias por semana. Número de operadores necessário para cobrir o horário de funcionamento e à demanda de atividades, respeitando a carga horária diária de cada operador.
Supervisor	1	Atuar como preposto da empresa, efetuar orientações, coordenar e fiscalizar a equipe diária de operadores, das 6h às 22h, controlando assiduidade, pontualidade, cuidando da disciplina e fornecendo os relatórios exigidos.

1.3.2.4 Os prestadores de serviço utilizarão os recursos computacionais e mobiliários disponíveis no NOC (*Network Operation Center*) do Centro de Infraestrutura Computacional do TST (CIC).

#### 1.4. REQUISITOS BÁSICOS DO SUPERVISOR

1.4.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de supervisão deverão atender aos seguintes requisitos:

1.4.1.1. Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior completo na área de informática, com experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos no exercício da função de supervisão e/ou coordenação de equipes de operação de centro de processamento de dados;

1.4.1.2. Conhecimentos de informática, relativos aos ambientes Windows e Linux;

1.4.1.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

#### 1.5. REQUISITOS BÁSICOS DO OPERADOR

1.5.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de operação deverão atender aos seguintes requisitos:

1.5.1.1. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;



- 1.5.1.2. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de curso de *IBM TSM (Tivoli Storage Manager)* versão 5.2 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
- 1.5.1.3. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de curso de *HP DATA PROTECTOR* versão 5.50 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
- 1.5.1.4. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de cursos em nível intermediário relativos aos ambientes *Windows* e *Linux* (efetuado nos dois últimos anos);
- 1.5.1.5. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

#### 1.6. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 1.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do CONTRATANTE de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 1.6.2. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.
- 1.6.3. As despesas com o fornecimento dos uniformes, especificados no quadro 1A, do anexo III, serão exclusivamente da CONTRATADA.

#### 1.7. DA COMPOSIÇÃO BÁSICA DA INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL DO TST

- 1.7.1. Em levantamento preliminar, a Infraestrutura Computacional do TST, alvo do Monitoramento e Operação, é composta dos seguintes itens:
  - 1.7.1.1. Instalações físicas



- 1.7.1.1.1. Sala-cofre certificada e equipada com sistemas de detecção de incêndio, controle de acesso, controle de temperatura/umidade e circuito fechado de TV;
- 1.7.1.1.2. Salas de telecomunicações;
- 1.7.1.1.3. Sala de gerenciamento;
- 1.7.1.1.4. No-break;
- 1.7.1.1.5. Quadros de alimentação elétrica;
- 1.7.1.2. Sistemas de armazenamento de dados
  - 1.7.1.2.1. Redes de armazenamento de dados IBM;
  - 1.7.1.2.2. Redes de armazenamento de dados HP;
  - 1.7.1.2.3. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca IBM;
  - 1.7.1.2.4. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca HP;
  - 1.7.1.2.5. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca EMC;
  - 1.7.1.2.6. Bibliotecas de fita automáticas para cópia de segurança IBM;
  - 1.7.1.2.7. Bibliotecas de fita automáticas para cópia de segurança HP;
  - 1.7.1.2.8. Software de cópia/restauração de dados IBM *Tivoli Storage Management*;
  - 1.7.1.2.9. *Software* de cópia/restauração de dados *HP Data Protector*;
- 1.7.1.3. Equipamentos servidores e de captação
  - 1.7.1.3.1. Servidores CISC IBM 32 bits;
  - 1.7.1.3.2. Servidores CISC Dell 32 bits;
  - 1.7.1.3.3. Servidores CISC Dell 64 bits;
  - 1.7.1.3.4. Servidores CISC HP 64 bits;



- 1.7.1.3.5. Protocoladoras digitais *BRy*;
- 1.7.1.3.6. Coletores biométricos Telemática;
- 1.7.1.4. Infraestrutura de rede
  - 1.7.1.4.1. Comutadores de rede Cisco;
  - 1.7.1.4.2. Dispositivos de prevenção de intrusão ISS;
  - 1.7.1.4.3. Dispositivos de filtro de pacotes *CheckPoint/Nokia*;
  - 1.7.1.4.4. Circuitos de comunicação para acesso à *Internet*;
  - 1.7.1.4.5. Circuitos de comunicação *Frame Relay*;
- 1.7.1.5. Sistemas operacionais
  - 1.7.1.5.1. Red Hat Linux;
  - 1.7.1.5.2. Microsoft Windows;
- 1.7.1.6. Sistemas de gerenciamento/aplicativos baseados em Microsoft Windows
  - 1.7.1.6.1. Bancos de dados Microsoft SQL Server;
  - 1.7.1.6.2. Servidores Web Microsoft Internet Information Services;
  - 1.7.1.6.3. Servidores de serviços de terminal Microsoft;
  - 1.7.1.6.4. Servidores de apresentação *Citrix Presentation Server*;
- 1.7.1.7. Sistemas de gerenciamento/aplicativos baseados em Linux
  - 1.7.1.7.1. Bancos de dados Oracle Real Application Cluster;
  - 1.7.1.7.2. Bancos de dados *MySQL*;
  - 1.7.1.7.3. Portais Oracle Portal;
  - 1.7.1.7.4. Solução de Gerenciamento de Serviços *Oracle Enterprise Manager*;
  - 1.7.1.7.5. Solução de cópia de segurança *Oracle Recovery Manager*;
  - 1.7.1.7.6. Ambientes de colaboração *Oracle Collaboration Suite*;



- 1.7.1.7.7. Servidores de aplicação *Oracle Application Server*;
- 1.7.1.7.8. Servidores de aplicação *JBoss*;
- 1.7.1.7.9. Servidores de aplicação *Tomcat*;
- 1.7.1.7.10. Servidores de conteúdo *Web/Proxy Oracle Webcache*;
- 1.7.1.7.11. Servidores *Web Apache*;
- 1.7.1.7.12. Servidores de *FTP*;
- 1.7.1.7.13. Servidores de arquivo *Samba*;
- 1.7.1.7.14. Servidores de tempo (*NTP*);
- 1.7.1.7.15. Servidores de nome (*DNS*);
- 1.7.1.7.16. Servidores de endereçamento *IP (DHCP)*;
- 1.7.1.7.17. Servidores de diretório *OpenLDAP*;
- 1.7.1.7.18. Servidores de correio (*IMAP/SMTP*);
- 1.7.1.7.19. Servidores *Proxy Squid*;
- 1.7.1.7.20. Servidores *WINS*;
- 1.7.1.7.21. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *Nagios (SNMP)*;
- 1.7.1.7.22. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *MRTG (SNMP)*;
- 1.7.1.7.23. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *CACTI (SNMP)*.

1.7.2. Esse levantamento preliminar deve ser utilizado apenas como base para conhecimento da heterogeneidade do parque computacional, devendo ser complementado com vistoria a ser realizada pela Licitante, não impedindo a



remoção ou acréscimo futuro de outros equipamentos, programas ou tecnologias por parte da CONTRATANTE.

1.7.3. Os serviços de TI e recursos computacionais alvos deste projeto não estão limitados aos fisicamente instalados no Centro de Infraestrutura Computacional, podendo estar instalados nas demais dependências do Tribunal Superior do Trabalho.

#### 1.8. DOS PRODUTOS DO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL

1.8.1. O monitoramento e operação do Centro de Infraestrutura Computacional (CIC) implicarão na produção de documentos diários e mensais, por parte da CONTRATADA, para o reconhecimento do comportamento e ocorrências dos diversos componentes/serviços disponíveis no CIC.

1.8.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, alterar, excluir ou incluir a qualquer momento documentos além dos descritos abaixo.

1.8.3. Para os produtos requeridos, seguem mais informações no quadro abaixo:

Produto	Descrição
Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências, equipamento/serviço, data/hora de início da ocorrência, data/hora do fim da ocorrência;</li><li>• Observações;</li><li>• Procedimentos executados;</li><li>• Chamados técnicos, equipamento/serviço, empresa contatada, código localizador do chamado, data/hora abertura, data/hora atendimento, data/hora conclusão;</li><li>• Temperatura do CIC</li></ul>
Relatório mensal de eventos dos equipamentos e serviços	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Equipamentos, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês;</li><li>• Servidores, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês;</li><li>• Serviços, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês.</li></ul>



Notificação de evento	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data/hora da notificação;</li><li>• Equipamentos, servidor ou serviço, status operacional, condições de alarme atuais;</li><li>• Pessoa (e equipe) da CONTRATADA que foi contatada</li></ul>
Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências de erro ou desvios dos horários e volumes de dados previstos nas cópias de segurança;</li><li>• Observações</li></ul>
Relatório mensal de procedimento de cópia de segurança	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências de erro ou desvios dos horários e volumes de dados previstos nas cópias de segurança;</li></ul>
Relatório diário de acesso físico	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Nome da pessoa, identificação (código do TST, RG ou CPF), Unidade Administrativa ou entidade;</li><li>• Destino;</li><li>• Data/hora de entrada;</li><li>• Data/hora de saída;</li><li>• Motivo;</li><li>• Acesso concedido por;</li><li>• Observações</li></ul>

## 1.9. DAS TAREFAS INCLUSAS NO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL

1.9.1. A seguir são relacionadas às tarefas a serem executadas durante a prestação dos serviços de Monitoramento e Operação do Centro de Infraestrutura Computacional:

1.9.1.1. Execução, monitoramento e registro de rotinas de cópia de segurança e restauração;

1.9.1.2. Digitalização eventual de documentos/processos;

1.9.1.3. Execução e controle de rotinas computacionais automáticas previamente definidas (inclusive nos horários de plantão);



- 1.9.1.4. Gravação/cópias de CD's de dados do TST;
- 1.9.1.5. Impressão/cópias de relatórios, etiquetas e documentos de pequeno volume;
- 1.9.1.6. Gerenciamento de manutenção (acionamento e acompanhamento de suporte ou assistência técnica), monitoramento da disponibilidade e das condições físicas (temperatura, conexão de rede, alimentação elétrica, status operacional, etc.) relacionadas à:
  - 1.9.1.6.1. Equipamentos servidores e de captação;
  - 1.9.1.6.2. Equipamentos e circuitos que compõem a infraestrutura de rede;
  - 1.9.1.6.3. Sistemas de armazenamento de dados;
- 1.9.1.7. Gerenciamento de manutenção (acionamento e acompanhamento de suporte ou assistência técnica), monitoramento da disponibilidade relacionados a:
  - 1.9.1.7.1. Sistemas operacionais;
  - 1.9.1.7.2. Sistemas de gerenciamento/aplicativos;
- 1.9.1.8. Controle de acesso às instalações físicas da infraestrutura de TI;
- 1.9.1.9. Elaboração diária de:
  - 1.9.1.9.1. “Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços”;
  - 1.9.1.9.2. “Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança”;
  - 1.9.1.9.3. “Relatório diário de acesso físico”;
- 1.9.1.10. Elaboração mensal de:
  - 1.9.1.10.1. “Relatório mensal de eventos e status dos equipamentos e serviços”;
  - 1.9.1.10.2. “Relatório mensal de resultado de procedimento de cópia de segurança”;



- 1.9.1.11. Emissão de notificações de eventos;
- 1.9.1.12. Informação, às equipes técnicas da CONTRATANTE, sobre qualquer evento que cause degradação do desempenho ou indisponibilidade dos serviços prestados pela infraestrutura computacional indicada neste Termo de Referência;
- 1.9.1.13. Abertura e acompanhamento de chamados técnicos nas empresas responsáveis com a qual o CONTRATANTE tenha contratos de suporte/assistência técnica vigentes;
- 1.9.1.14. Monitoramento da sala-cofre e da sala de gerenciamento;
- 1.9.1.15. Monitoramento da temperatura/umidade, dos sistemas de combate a incêndio das instalações físicas da infraestrutura de TI;
- 1.9.1.16. Acompanhamento de funcionários de empresas que prestam serviços de manutenção, instalação de equipamentos;
- 1.9.1.17. Controle de instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos inclusos no escopo do objeto.
- 1.9.2. Essas tarefas poderão ser detalhadas e outras, sempre da mesma natureza, poderão ser incluídas pela CONTRATADA desde que relacionadas ao objeto deste Termo de Referência ou necessárias para a execução do mesmo.
- 1.9.3. A forma de execução de todas as atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentada pela equipe da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica, durante a vistoria, de forma a evitar conflitos entre os resultados esperados e os obtidos.
- 1.9.4. As instruções, orientações, normas, procedimentos, etc. serão repassados da equipe técnica do CONTRATANTE à equipe técnica da CONTRATADA por intermédio do supervisor técnico (preposto) indicado por esta última, desde que devida e antecipadamente credenciado pela primeira.



## 1.10. DOS SERVIÇOS NÃO INCLUSOS NO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL

1.10.1. Os seguintes serviços não fazem parte do objeto deste Termo de Referência:

1.10.1.1. Fornecimento de equipamentos e licenças de uso de *softwares*, exceto os utilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;

1.10.1.2. Manutenção, ou contrato de manutenção, de equipamentos do TST. O TST manterá os contratos de manutenção e suporte da sua infraestrutura de *hardware* e *software* relacionados ao objeto deste Termo de Referência;

1.10.1.3. Treinamento ou certificação de servidores do TST, ou profissionais indicados por ele;

1.10.1.4. Treinamento de usuários nos sistemas corporativos do TST;

1.10.1.5. Desenvolvimento, manutenção e suporte aos sistemas corporativos do TST.

## 1.11. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

1.11.1. Para a troca de informações entre o CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, formalmente credenciado, serão utilizados ofícios encaminhados por correio, malote, e-mail, fax ou diretamente entregues.

1.11.2. Para a troca de informações entre o CONTRATANTE e o Supervisor/Preposto, formalmente credenciado, serão utilizados os seguintes métodos: comunicação verbal, chamados através do sistema de *Help Desk* do CONTRATANTE e mensagens eletrônicas.

## 1.12. DOS PRAZOS

1.12.1. O prazo para o início do monitoramento e operação do centro de infraestrutura computacional é de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Este prazo justifica-se pela eventual necessidade de complementar o treinamento dos funcionários alocados para trabalhar no TST.



- 1.12.1.1. O período concedido para realização do treinamento dos prestadores de serviços não configura execução contratual, cabendo à CONTRATADA os custos relativos.
- 1.12.2. Qualquer evento que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, deve ser informado à CONTRATANTE em, no máximo, 20 (vinte) minutos após início da ocorrência.
- 1.12.3. O prazo para abertura de chamado técnico para empresa responsável, com a qual o CONTRATANTE possua contrato de manutenção ou suporte, é de 20 (vinte) minutos após início da ocorrência.
- 1.12.4. O prazo para a entrega dos relatórios diários é as 12:00 horas do dia útil subsequente à respectiva data do relatório.
- 1.12.5. O prazo para a entrega dos relatórios mensais é as 12:00 horas do terceiro dia útil subsequente ao respectivo mês do relatório.

## **2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 2.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão de servidores do Tribunal, doravante denominado Fiscalização, que terá autoridade para proceder a toda e qualquer ação de orientação geral e de controle da execução contratual, tais como:
  - 2.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seu supervisor/preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem estas solicitações;
  - 2.1.2. Ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - 2.1.3. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;



- 2.1.4. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou o não cumprimento do contrato;
- 2.1.5. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 2.2. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. Cabe à CONTRATADA além do previsto e exigido pela Lei n.º 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:
  - 3.1.1. Apresentar relação de profissionais treinados e aptos para a realização das atividades a serem executadas, os quais serão os únicos autorizados pelo CONTRATANTE.
  - 3.1.2. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
  - 3.1.3. Credenciar, junto à equipe técnica do CONTRATANTE e à comissão de fiscalização, o supervisor técnico (preposto);
  - 3.1.4. Garantir a disponibilidade e acesso da equipe técnica do CONTRATANTE ao supervisor técnico (preposto) durante todo o período de execução dos serviços;
  - 3.1.5. Respeitar o sistema de segurança do TST e fornecer todas as informações solicitadas;
  - 3.1.6. Guardar inteiro sigilo, por meio de assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo a ser fornecido pelo CONTRATANTE, dos serviços contratados, da estrutura tecnológica do TST e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de



propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação e venda à terceiros;

- 3.1.7. Entregar ao CONTRATANTE os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo de todos os funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços (supervisor e operadores);
- 3.1.8. Substituir imediatamente quaisquer empregados cuja atuação seja considerada inoportuna ou desqualificada pelo TST;
- 3.1.9. Atender as instruções do CONTRATANTE quanto aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do TST;
- 3.1.10. Executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pelo CONTRATANTE;
- 3.1.11. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas dependências do TST;
- 3.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às dependências do TST, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados designados para atuarem no TST, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- 3.1.13. Cumprir a legislação específica dos profissionais que prestam os serviços;
- 3.1.14. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 3.1.15. Responder, com exclusividade, pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistente vínculo empregatício entre tais empregados e o CONTRATANTE;



- 3.1.16. Fornecer o transporte necessário ao deslocamento dos profissionais, conforme legislação pertinente;
- 3.1.17. Garantir o uso de crachá confeccionado pelo TST por parte dos seus funcionários quando nas dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.18. Fornecer uniforme padronizado da CONTRATADA, bem como garantir o seu uso por parte dos seus funcionários quando nas dependências do CONTRATANTE, de forma a identificá-los de forma visual e rápida em ambientes tecnológicos críticos;
- 3.1.19. Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo CONTRATANTE, para fins da execução dos serviços contratados;
- 3.1.20. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua, de seus supervisores/prepostos e operadores;
- 3.1.21. Arcar com o ônus de fornecimento, pelo CONTRATANTE, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
- 3.1.22. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda/extravio do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme art. 1º do ATO.SEAOF.GDGSET Nº29, de 17/01/2008, alterado pelo ATO Nº 374/GDGSET, de 28/05/2009.
- 3.1.23. Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados;
- 3.1.24. Devolver ao TST, ao término do contrato ou na rescisão, qualquer que seja a causa, todos os crachás que houver recebido;



- 3.1.25. No prazo indicado no tópico “DOS PRAZOS”, entregar todos os relatórios diários e mensais, emitir todas as notificações de eventos e abrir os chamados técnicos para empresas responsáveis;
- 3.1.26. Iniciar as atividades, objeto desta contratação, até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- 3.1.27. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo;
- 3.1.28. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- 3.1.29. Mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- 3.1.30. Apresentar à Administração do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, as fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, que deverão estar sempre atualizadas e acondicionadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado de cursos exigidos;
- 3.1.31. Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 3.1.32. Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços;



- 3.1.33. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do CONTRATANTE acesso aos respectivos dados;
- 3.1.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores;
- 3.1.35. Fornecer ao CONTRATANTE, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, juntamente com a fatura de cada mês;
- 3.1.36. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados;
- 3.1.37. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia útil do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos;
- 3.1.38. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 3.1.39. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no projeto;
- 3.1.40. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas nas instalações do CONTRATANTE;
- 3.1.41. Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 3.1.41.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;



- 3.1.42. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- 3.1.43. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 3.1.44. Providenciar a substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.1.45. Comprovar, a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- 3.1.46. Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu supervisor/preposto ou empregado de competência nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93, para a resolução de problemas, manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- 3.1.47. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 3.1.48. Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 3.1.49. Não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos anteriormente a pedido do CONTRATANTE, nos termos do item anterior.
- 3.1.50. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;



- 3.1.51. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.52. Alocar profissionais nos postos de serviços de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor;
- 3.1.53. Auxiliar, por meio dos empregados, as equipes do TST, nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros;
- 3.1.54. Submeter, previamente, os uniformes à aprovação do CONTRATANTE, fornecendo-os semestralmente a cada empregado sendo os primeiros entregues quando do início da prestação do serviço, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 3.1.55. Proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem na área de atuação e em relações interpessoais devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o CONTRATANTE ou para os empregados;
- 3.1.56. A CONTRATADA deverá, ainda, orientar seus empregados no sentido de:
  - 3.1.56.1. SUPERVISOR:
    - 3.1.56.1.1. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
    - 3.1.56.1.2. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
    - 3.1.56.1.3. Cuidar da disciplina;
    - 3.1.56.1.4. Verificar a apresentação individual dos empregados;



- 3.1.56.1.5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;
- 3.1.56.1.6. Conhecer as missões de cada posto de serviços;
- 3.1.56.1.7. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares;
- 3.1.56.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 3.1.56.1.9. Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.1.56.1.10. Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;
- 3.1.56.1.11. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- 3.1.56.1.12. Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 3.1.56.1.13. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 3.1.56.1.14. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências nos plantões anteriores;
- 3.1.56.1.15. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;



- 3.1.56.1.16. Inspecionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
- 3.1.56.1.17. Passar à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
- 3.1.56.1.18. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;
- 3.1.56.1.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- 3.1.56.1.20. Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las;
- 3.1.56.1.21. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 3.1.56.2. OPERADOR:
- 3.1.56.2.1. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) operador ou quando autorizado pelo Supervisor;
- 3.1.56.2.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- 3.1.56.2.3. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- 3.1.56.2.4. Observar as normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- 3.1.56.2.5. Zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 3.1.56.2.6. Guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- 3.1.56.2.7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;



- 3.1.56.2.8. Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- 3.1.56.2.9. Ao chegar ao posto, receber e passar os serviços, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 3.1.56.2.10. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (estações de trabalho, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- 3.1.56.2.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.1.56.2.12. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 3.1.56.2.13. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 3.1.56.2.14. Levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.1.56.2.15. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à fiscalização, com o devido registro;
- 3.1.56.2.16. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do Tribunal Superior do Trabalho, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- 3.1.56.2.17. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 3.1.56.2.18. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;



3.1.56.2.19. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

3.1.56.2.20. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Cabe ao CONTRATANTE:

4.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

4.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos serviços;

4.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;

4.1.4. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

4.1.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;

4.1.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

4.1.7. Efetuar o pagamento relativo aos postos efetivamente implementados;

4.1.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto;

4.1.9. Em conformidade com a Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), anexo II, reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos



às provisões de Férias e Abono de Férias; 13º Salário, multa do FGTS e Impacto sobre férias e 13º salário. Ao valor do depósito em conta vinculada será acrescido o percentual de lucro proposto pela CONTRATADA.

- 4.1.9.1. Os valores provisionados, mencionados no item 4.1.9, serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da empresa.
- 4.1.9.2. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
- 4.1.9.3. Os valores RETIDOS da CONTRATADA referentes 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, constante do anexo II, sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência de indenizações trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista na Resolução CNJ nº 98/2009.

## **5. DA VIGÊNCIA**

- 5.1. A vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo e por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.2. Na contagem dos prazos previstos neste documento, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA ou qualquer outro documento.

## **6. DA REACTUAÇÃO**



- 6.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.
  - 6.1.1. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.
  - 6.1.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
    - 6.1.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
  - 6.1.3. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
    - 6.1.3.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
    - 6.1.3.2. As particularidades do contrato em vigência;
    - 6.1.3.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
    - 6.1.3.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
    - 6.1.3.5. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
    - 6.1.3.6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
  - 6.1.4. O CONTRATANTE realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
  - 6.1.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 6.1.5.1. A data da assinatura do termo aditivo;
- 6.1.5.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.1.5.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.1.6. No caso previsto no item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.1.7. O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

## **7. SALÁRIOS**

- 7.1. As categorias terão como base salarial os valores de R\$ 700,00 (setecentos reais) para os postos de Operador e de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) para o posto de Supervisor, ajustáveis proporcionalmente aos aumentos estipulados por Convenções Coletivas de Trabalho firmadas entre o Sindicato dos Trabalhadores em Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serviços de Informática, Similares e Profissionais de Processamento de Dados do Distrito Federal – SINDPD-DF e o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal.

## **8. SANÇÕES**

- 8.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a



ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a CONTRATADA que:

- 8.1.1. Apresentar documentação falsa;
  - 8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 8.1.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.1.5. Fizer declaração falsa;
  - 8.1.6. Cometer fraude fiscal.
- 8.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, assim considerado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 8.2.1. Advertência;
  - 8.2.2. Multas de:
    - 8.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, a partir da data estabelecida pela Administração, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 8.2.2.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 8.2.2.3. Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, poderão ser aplicadas multas que se refiram a infrações cometidas durante a execução



do objeto contratado, indicadas nas tabelas do ANEXO I, limitadas a 30% do valor mensal do contrato;

- 8.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 8.2.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.
- 8.2.5. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. A CONTRATADA deverá encaminhar faturas correspondentes à prestação dos serviços do mês de competência. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento;
  - 9.1.1. As faturas serão entregues na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes:
  - 9.1.2. A CONTRATADA deverá encaminhar Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;



- 9.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
- 9.1.3.1. 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;
- 9.1.3.2. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;
- 9.1.4. Deverão ser encaminhados os comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;
- 9.1.4.1. 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;
- 9.1.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS;



- 9.1.5.1. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejarão a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a 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;
- 9.1.6. A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
  - 9.1.6.1. 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;
  - 9.1.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
  - 9.1.6.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
  - 9.1.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
  - 9.1.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
  - 9.1.6.6. 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;
  - 9.1.6.7. 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.

- 9.1.6.7.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada. Quando houver ressalva no ateste 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 a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados.

## **10. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA EXIGIDA**

- 10.1. Devido à grande complexidade oriunda do tamanho e heterogeneidade da infraestrutura computacional do TST, bem como dos níveis exigidos de disponibilidade dos serviços de TI fornecidos aos usuários, faz-se necessária a determinação da capacidade técnica da licitante e do corpo de prestadores.
- 10.2. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada dos documentos comprobatórios de capacidade técnica exigidos.
- 10.3. Tanto os Atestados de Capacidade Técnica quanto às comprovações de experiência e diplomas de realização de cursos poderão ser averiguados pela CONTRATANTE.
- 10.4. Da Licitante, exige-se:
  - 10.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a realização satisfatória da prestação de



serviços de Monitoramento e Operação de Centro de Processamento de Dados, composto por:

- 10.4.1.1. Solução de armazenamento de dados *SAN (Storage Area Network) fibre-channel*, controladoras *SAN* com discos em um ou mais *arrays RAID 5*;
- 10.4.1.2. Solução de cópia de segurança com biblioteca automatizada de fitas;
- 10.4.1.3. Instalações físicas com servidores em *rack*;
- 10.4.1.4. Infraestrutura de redes, com comutadores de rede subdivididos em *VLANs*;
- 10.4.1.5. Servidores com sistemas operacionais *Red Hat Linux Enterprise 4* ou superior;
- 10.4.1.6. Servidores de bancos de dados Oracle 9i ou superior;
- 10.4.1.7. Ambiente seguro tipo “Sala Cofre”, certificada pela ABNT, segundo a norma ABNT NBR 15247.

10.5. Entendem-se por compatíveis os serviços prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo mínimo de 50% do efetivo total previsto neste Termo de Referência, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado serviços de monitoramento e operação de Centro de Infraestrutura Computacional com o emprego de, no mínimo, 05 (cinco) prestadores de serviço.

10.5.1. Essa percentagem de 50% se refere somente à comprovação do quantitativo da mão-de-obra empregada pela proponente, devendo a licitante atentar para o cumprimento integral dos requisitos exigidos no item 10.4.1 e seus subitens.

10.6. A composição indicada no Atestado de Capacidade Técnica é a mínima do ambiente de TI requerida para a comprovação de capacidade técnica e representa, de forma simplificada, o núcleo de componentes mais críticos do ambiente de TI do TST.

## **11. DA VISTORIA**

11.1. Exigir-se-á vistoria prévia dos equipamentos, do ambiente e do sistema de monitoração, a fim de que o Licitante tome ciência de todas as informações necessárias que não estejam contidas nesta especificação.



11.2. Não serão realizadas vistorias prévias no dia da realização do pregão.

11.3. A vistoria deverá ser agendada na Seção de Administração de Instalações Físicas, pelos telefones (61) 3043-4241 ou (61) 3043-4667, com antecedência mínima de 48 h da realização do certame.

## 12. DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO

12.1. As alíquotas referentes aos Encargos Sociais, e Tributos, informadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão, necessariamente, ser compatíveis com o regime tributário da empresa – Lucro Real – Lucro Presumido – Simples Nacional, conforme legislação pertinente. (ver quadro abaixo).

TABELA RESUMO – TRIBUTOS			
TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
PIS	1,65%	0,65%	Lei Complementar 123/2006
COFINS	7,60%	3,00%	Lei Complementar 123/2006
IR	-	-	Excluir da Alíquota Total
CSLL	-	-	Excluir da Alíquota Total
ISSQN	5,00%	5,00%	Lei Complementar 123/2006
CPP – Contribuição Previdenciária Patronal	-	-	Lei Complementar 123/2006
	<b>14,25 %</b>	<b>8,65%</b>	Lei Complementar 123/2006

TABELA RESUMO – ENCARGOS SOCIAIS – GRUPO “A”

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI/SESC	SENAI/SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUC.	SEBRAE	RAT (observar alterações do Decreto nº 6.957 de 09/09/09.)	FGTS	TOTAL	
LUCRO REAL	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	%	8,0%	33,80%	
LUCRO PRESUMIDO	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	%	8,0%	33,80%	
SIMPLES NACIONAL	Lei Complementar 123/2006								8,0%	8,0%

12.2. Não poderão ser computadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços as alíquotas referentes ao Imposto de Renda e CSLL em qualquer regime de tributação acima descrito, conforme Decisão do TCU nº 950/2007;



12.3. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão ser informadas as respectivas alíquotas estabelecidas nos anexos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme faixa de Receita Bruta nos últimos 12 meses, excluindo-se os percentuais referentes ao Imposto de Renda e CSLL da Alíquota Total.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior ou qualquer outro que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissivos, a uma comissão.

13.2. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

13.3. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, localizado no SAFS, quadra 08, lote 01, Brasília, Distrito Federal, CEP 70.070-600.

13.4. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

13.5. A CONTRATADA não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

13.6. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

13.7. De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em seu art. 3º, ficam as PROPONENTES cientificadas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro



grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

- 13.7.1. Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado no processo administrativo TST n.º 500.375/2009-9, a vedação imposta pela Resolução CNJ n.º 07/2005 aplica-se também às relações de parentesco com eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.
- 13.7.2. No processo administrativo mencionado no item 13.7.1, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3º da Resolução.
- 13.7.3. A CONTRATADA deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos itens 13.7, 13.7.1 e 13.7.2.



ANEXO I

MULTAS, CONFORME INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU RESPECTIVO

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3,0% do valor mensal do Contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	6	Por dia
03	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	4	Por dia
05	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	5	Por ocorrência
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	6	Por dia
07	Deixar de zelar pelas instalações utilizadas do TST.	2	Por ocorrência
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	2	Por dia
09	Deixar de apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela CONTRATANTE, para fins da execução dos serviços contratados.	2	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato.	3	Por dia
11	Deixar de entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas.	3	Por dia
12	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	6	Por dia
13	Deixar de fornecer os uniformes.	1	Por dia



14	Deixar de cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência e por dia
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.	3	Por ocorrência e por dia
16	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	2	Por ocorrência e por dia
17	Deixar de entregar Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços.	5	Por ocorrência
18	Deixar de entregar Relatório mensal de eventos dos equipamentos e serviços.	6	Por ocorrência
19	Deixar de emitir Notificação de evento.	6	Por ocorrência
20	Deixar de entregar Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança.	6	Por ocorrência
21	Deixar de entregar Relatório mensal de procedimento de cópia de segurança.	5	Por ocorrência
22	Deixar de entregar Relatório diário de acesso físico.	3	Por ocorrência
23	Deixar de prestar informações, as equipes técnicas da CONTRATANTE, sobre qualquer evento que cause degradação do desempenho ou indisponibilidade dos serviços prestados pela infraestrutura computacional.	6	Por ocorrência
24	Deixar de efetuar a abertura e acompanhamento de chamados técnicos nas empresas responsáveis.	6	Por ocorrência
25	Deixar de acompanhar funcionários de empresas que prestam serviços de manutenção, instalação de equipamentos.	4	Por ocorrência
26	Deixar de manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.	2	Por ocorrência e por dia
27	Deixar de dispor supervisor acessível à equipe técnica da CONTRATANTE durante todo o período de execução dos serviços.	5	Por dia
28	Deixar de executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pela CONTRATANTE.	2	Por ocorrência



**ANEXO II**

**RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

**RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.**

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho contratante.



Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);

II - assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.



Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes



**ANEXO I da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

<b>PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>								
<b>Item</b>	<b>Risco Acidente do Trabalho</b>						<b>SIMPLES</b>	
	<b>1%</b>		<b>2%</b>		<b>3%</b>			
<b>GRUPO A</b>	<b>34,80</b>		<b>35,80</b>		<b>36,80</b>		<b>28,00</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>32,44</b>	<b>30,51</b>	<b>32,65</b>	<b>30,71</b>	<b>32,86</b>	<b>30,90</b>	<b>31,03</b>	<b>29,19</b>



**ANEXO II da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ  
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 07/2008**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL JUSTIÇA  
OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX  
S.A.**

O TRIBUNAL XXXXX, sediado na xxxxxx, Anexo I do Supremo Tribunal Federal, Brasília/DF, CNPJ xxxxx, doravante denominado xxxx, sediado na neste ato representado pelo seu XXXXXXXXXXXX, **NNNNNNNNN**, RG nnnnnnnn SSP/UG e CPF 000.000.000-00, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº nnn, de dd de mmmmm de 200x, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**DAS DEFINIÇÕES**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- I. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- II. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNJ**;
- III. **Encargos** – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de funcionário contratado pela empresa e a serviço do **Tribunal xxx**;
- IV. **Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada** – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de funcionários;
- V. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal ou Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.



## DO OBJETO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal ou Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

## DOS PROCEDIMENTOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

**I.** Para cada Contrato será aberta uma conta-corrente específica em nome do Proponente do Contrato;

**II.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;

**III.** A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **Tribunal ou Conselho**;

**IV.** Será facultada ao **Tribunal ou Conselho** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

## DO FLUXO OPERACIONAL

**CLÁUSULA QUARTA** – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

**I. TRIBUNAL OU CONSELHO** firma o Contrato com os Proponentes;

**II. TRIBUNAL OU CONSELHO** envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;

**III. BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;



IV. **BANCO** envia ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V. **TRIBUNAL OU CONSELHO**, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. **BANCO** informa ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

VIII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo III do presente Instrumento;

IX. **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** confirmando através de Ofício, nos moldes do Anexo IV, deste Instrumento;

X. **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

**CLÁUSULA QUINTA** – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

I. O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II. Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNJ**

**CLÁUSULA SEXTA** – Ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** compete:



I. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico como o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

II. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VI pó presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP que além de poderem efetuar consultas aos saldos e estratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

III. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

IV. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

V. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o **TRIBUNAL OU CONSELHO** possa ter acesso aos seus saldos e estratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII. Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI. Assumir como se sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e



no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

**XII.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

**XIII.** Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

**XIV.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

**XV.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **TRIBUNAL OU CONSELHO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Ao **BANCO** compete:

- I.** Disponibilizar o AASP e o RPG ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**;
- II.** Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
- III.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;
- IV.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;
- V.** Processar os arquivos remetidos pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** destinados a abrir Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VI.** Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;



**VII.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento; e;

**VIII.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **DO ACOMPANHAMENTO**

**CLÁUSULA OITAVA** – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

#### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA NONA** – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

#### **DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Acordo Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

#### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

#### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes ficaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Ccccccc-UF, de de 200x.

Pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**

**Aaaaaaa Ccccccc**  
Cargo

Pelo **BANCO**

**Mmmmmm Gggggg**  
Cargo



**Anexo III da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício n.º /2009 – CNJ

Brasília, de de 2009.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

**Assunto:** Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução n.º , de de de 200x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **TRIBUNAL OU CONSELHO** n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 200\_\_, página n.º \_\_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPJ do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

**Aaaaaaaa Cccccc**  
**Cargo/Órgão**



**Anexo IV da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/\_\_\_\_\_

Brasília (DF), de \_\_\_\_\_ de 201x.

Senhor Secretário Geral,

Em atenção ao seu Ofício n.º \_\_\_\_\_/200x – **TRIBUNAL OU CONSELHO**, de \_\_\_\_\_, 2009, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato \_\_\_\_\_ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.200x, página n.º \_\_\_\_\_.

Número da Conta: \_\_\_\_\_

Prefixo da Agência: 4200-5

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Agência Poder Judiciário – Brasília DF do Banco XXXXX S.A.

Ao Senhor

**AAAAAAAAAAAAA CCCCCCCCC**

CARGO

Órgão

Endereço,

CEP: NN.NNN-NNN

Cidade – UF



**Anexo V da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº /201x– CNJ

Brasília, de de 201X

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade (UF)

**Assunto:** Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ (valor numérico), da conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta) de titularidade de \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 201x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCC  
Cargo /Órgão



**Anexo VI da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Agência XXX – 200x/\_\_\_\_\_ (número seqüencial)

XXXX, de de 200X.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – TRIBUNAL OU CONSELHOCNJ, de \_\_\_\_\_, 2009, informamos termos providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Agência xxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

Ao Senhor

**Aaaaaaaaaaaaa Cccccccccc**

Cargo

Órgão

Endereço,

CEP: nn.nnn-nnn

Cidade – UF



Anexo VII da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ  
A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL OU CONSELHO**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta n.º \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato \_\_\_\_\_ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 200x, página n.º \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)



**Anexo VIII da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº /200x - **TRIBUNAL OU CONSELHO,** XXX, de de 200x

A (o) Sr (a). Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência nnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)  
Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias a geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Aaaaaaaaaaaaa Cccccccccccc  
Cargo/Órgão



**Anexo IX da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº \_\_\_\_/201x - AAA

XXX, de de 201x

A (o) Senhor(a)  
(NOME DO PROPONENTE)  
(Cargo do Proponente e nome da empresa)  
(Endereço do Proponente).  
(CEP do endereço do Proponente)  
(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

1. Informamos a abertura na conta nº \_\_\_\_\_ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ \_\_\_\_\_ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco do Brasil S.A, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos, a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, quanto a, faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

**A aaaaaaaa Ccccccccc**  
**Cargo/Órgão**



### ANEXO III

#### 1. DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

- 1.1. A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, para cada Categoria Profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, conforme modelos juntados abaixo;
- 1.2. Deverão também ser demonstrados, conforme modelos apresentados neste anexo - Quadros 1A e 1B, os custos relativos aos Insumos de Mão de Obra (Uniformes e Materiais de uso pessoal), com a finalidade de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados.
- 1.3. Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra (Quadros 1A a 1B) deverão ser apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais;
- 1.4. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e Trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;
- 1.5. A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - ou optante pelo Simples Nacional, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
- 1.6. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
- 1.7. Ficam estabelecidos os seguintes valores para fins de cotação mínima de salário dos postos de serviço: R\$ 700,00 (setecentos reais) para os postos de Operador e R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) para o posto de Supervisor.



- 1.7.1. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalho serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos às categorias profissionais abrangidas neste documento, em razão de acordo ou convenção coletivos de trabalho firmados pelo Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados e Tecnologia da Informação do Distrito Federal.
- 1.8. Os custos dos benefícios não fixados neste Termo de Referência deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDPD-DF – Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados e Tecnologia da Informação do Distrito Federal (Acordo Coletivo – Particulares – 2009/2010);
- 1.9. Para cálculo dos Vales Alimentação e Vales Transporte, estabelecem-se, respectivamente, 21 (vinte e um) dias e 25 (vinte e cinco) dias de trabalho/mês para o posto de Supervisor, considerando a jornada de trabalho de Segunda a Sábado; para os postos de trabalho de operador noturno e diurno, estabelecem-se 15 (quinze) dias de trabalho/mês.
- 1.10. Em relação ao custo com transporte, deverá ser considerado o valor de R\$ 3,00 para o trecho equivalente ao de uma cidade satélite até a rodoviária, e de R\$ 1,50 da rodoviária até o TST, portanto R\$ 9,00 por dia de trabalho. Deve-se observar, na ocasião da elaboração das propostas, se houve alteração dos valores informados, ajustando-os, se necessário;
- 1.11. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente;
- 1.12. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência;



- 1.13. **Não poderá constar** das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “**RESERVA TÉCNICA**”, conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009; 727/2009 e 2.060/2009;
- 1.14. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, atualizada pela IN 03/2009, de 15 de outubro de 2009;
- 1.15. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel, abaixo destacados, estarão disponíveis no seguinte *hiperlink* –  
<ftp://licitacao:publiclicitacao@ftp.tst.jus.br/Planilhas/Monitoramento/Monitoramento.xlsx>



Quadro 1A - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - OPERADORES E SUPERVISOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD A FORNECER Anual 1	Distribuição	Custo Unitário 2	Custo Total Anual	Custo Mensal Estimado 3
1	Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa (feminino - saia na altura do joelho)	4	2 peças por semestre	R\$ -	R\$ -	0,00
2	Camisa social mangas longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.	4	2 peças por semestre	R\$ -	R\$ -	0,00
3	Sapato em couro, modelo social mocassim (ou similar).	2	1 par por semestre	R\$ -	R\$ -	0,00
4	Par de meias sociais, cor preta, de boa qualidade.	6	3 pares por semestre	R\$ -	R\$ -	0,00
5	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	2	1 pç/por semestre	R\$ -	R\$ -	0,00
<b>TOTAL/MÊS POR PROFISSIONAL</b>						<b>R\$ -</b>

Notas:

- 1 Quantidade com base em contratos anteriores;
- 2 Informar o Custo Unitário de cada peça;
- 3 Resultado do Custo Total Anual dividido por 12 meses;

Quadro 1B - INSUMOS DE MÃO DE OBRA - MATERIAIS DE USO PESSOAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD A FORNECER 1	Custo Unitário	Custo Total	Vida Útil Estimada (MÊS) 2	Custo Mensal Estimado 3
1	Crachá (item 3.21.1 do Termo de Referência - cotar R\$ 5,21)	1	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2	Outros (Especificar)	0	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
<b>TOTAL/MÊS POR PROFISSIONAL</b>						<b>R\$ -</b>

Notas:

- 1 Informar, se houver
- 2 Estimativa de vida útil com parâmetros em contratos anteriores - INALTERÁVEL
- 3 Resultado do Custo Total Anual dividido pela vida útil estimada



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DE CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL - TST		
Nº Processo		
Pregão nº		
1	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
2	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL Responda aqui --->	
<b>IMPORTANTE:</b>	As alíquotas dos Encargos Sociais, e dos Tributos, deverão, necessariamente, refletir o Regime de Tributação da empresa, devendo-se em todas as situações excluir o IR e a CSL dos Tributos (Acórdão TCU N° 950/2007).	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	POSTO DE TRABALHO
F	Quantidade ( <i>total</i> ) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**MÃO DE OBRA**

PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	<b>OPERADOR - 12x36 horas - Noturno</b>	4
ESCALA 12hs/Dia - 19:00 às 07:00		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente (base de cálculo para Insalubridade/periculosidade)	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>OPERADOR - 12x36 horas - Noturno</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	-
A	Salário	100,00%	-
C	Adicional Noturno	20,00%	-
	<b>Total de Remuneração</b>	<b>120,00%</b>	-

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte (verificar itens 1.9 e 1.10 do anexo III) (15 dias/mês)	R\$ -	-
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação (Observar cláusula décima primeira da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF) 15 dias/mês	R\$ -	-
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1A)		R\$ -
E	Equipamentos (Materiais de Uso Pessoal-Quadro 1B)		R\$ -
E	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica) (buscar valor na última CCT)		R\$ -
F	Seguro de vida (Cláusula 17ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)		R\$ -
G	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem (Cláusulas 23ª e 24ª da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)		R\$ -
H	Auxílio funeral (Cláusula 16ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)		R\$ -
I	Outros (especificar)		R\$ -
	<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>		<b>R\$ -</b>

Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

\*\* Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL

-
---



Grupo "A": (Se Optante pelo Simples Nacional, informar somente os itens devidos)	8,00%		
01 - INSS	0,00%	R\$	-
02 - SESI ou SESC	0,00%	R\$	-
03 - SENAI ou SENAC	0,00%	R\$	-
04 - INCRA	0,00%	R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - seguro acidente do trabalho - (ver tabela RAT-antigo SAT- Decreto 6.957 de 09/09/09)	0,00%	R\$	-
08 - SEBRAE	0,00%	R\$	-
Grupo "B":	19,44%		
09 - férias	11,11%	R\$	-
10 - auxílio doença	0,00%	R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade	0,00%	R\$	-
13 - faltas legais	0,00%	R\$	-
14 - acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
15 - aviso prévio	0,00%	R\$	-
16 - 13º salário	8,33%	R\$	-
Grupo "C":	1,94%		
17 - aviso prévio indenizado	1,94%	R\$	-
18 - indenização adicional	0,00%	R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/2009 - 4,30% a 4,35%)	0,00%	R\$	-
Grupo "D":	1,56%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	1,56%	R\$	-
Grupo "E":	0,16%		
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,16%	R\$	-

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS	31,09%		-
----------------------------	--------	--	---

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra): -

RESERVA TÉCNICA	NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras		
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Equipamentos e Materias (de uso durante a execução dos serviços- DEPRECIACÃO)		NÃO SE APLICA
2	Outros (Especificar)	0,000%	R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			-

TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):	-
---	---

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas	0,00%	-
B	Lucro	0,00%	-
	Total de Demais Componentes	0,00%	-

TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos + Desp.Op):	-
---	---

Módulo: Tributos

BASE DE CÁLCULO R\$ -



(P1)

INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >

	Tributos	%	Valor
A	PIS	0,00%	-
B	COFINS	0,00%	-
C	ISSQN	0,00%	-
D	Contribuição Previdenciária Patronal - CCP (p/ Simples Nac.)	0,00%	-
	<b>Total de Tributos</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

Nota 1: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

1,00000000

Nota 2 - Ajustar conforme regime tributário - Se optante pelo Simples Nacional, verificar anexos da LC 123/2006. Excluir IR e CSLL

Nota 2 - Para optante do Simples Nacional, informar os custos relativos à CCP, conforme Lei Complementar nº 123/06

#### Quadros-resumo

##### Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais		R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	<b>Subtotal</b>		<b>-</b>
E	Reserva técnica	<b>NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras</b>	
	<b>Total de Mão-de-obra</b>		<b>-</b>

##### Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$ -
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.) Total (Qd. 2A)	<b>NÃO SE APLICA</b>
C	Demais componentes	-
D	Tributos	-
E	<b>Valor mensal do serviço (preço do profissional)</b>	<b>R\$ -</b>

OPERADOR - 12x36 horas - Noturno



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DE CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL - TST		
Nº Processo		
Pregão nº		
1	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
2	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL Responda aqui --->	
<b>IMPORTANTE:</b>	As alíquotas dos Encargos Sociais, e dos Tributos, deverão, necessariamente, refletir o Regime de Tributação da empresa, devendo-se em todas as situações excluir o IR e a CSLL dos Tributos (Acórdão TCU N° 950/2007).	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	POSTO DE TRABALHO
F	Quantidade ( <i>total</i> ) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**MÃO DE OBRA**

PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	<b>OPERADOR - 12x36 horas - Diurno</b>	<b>4</b>
ESCALA 12hs/Dia - 07:00 às 19:00		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente (base de cálculo para Insalubridade/periculosidade)	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>OPERADOR - 12x36 horas - Diurno</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	-
A	Salário (observar o mínimo estabelecido na última CCT)	100,00%	-
	<b>Total de Remuneração</b>	<b>100,00%</b>	-

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte (verificar itens 1.9 e 1.10 do anexo III) (15 dias/mês)	R\$ -
	Dedução Legal	-6% R\$ -
B	Auxílio alimentação (Observar cláusula décima primeira da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF) 15 dias/mês	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1A)	R\$ -
E	Equipamentos (Materiais de Uso Pessoal-Quadro 1B)	R\$ -
E	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica) (buscar valor na última CCT)	R\$ -
F	Seguro de vida (Cláusula 17ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
G	Treino/ Capacitação/ Reciclagem (Cláusulas 23ª e 24ª da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
H	Auxílio funeral (Cláusula 16ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
I	<b>Outros (especificar)</b>	R\$ -
	<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>	<b>R\$ -</b>

Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

\*\* Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGO SOCIAL	
Grupo "A": (Se Optante pelo Simples Nacional, informar somente os itens devidos)	8,00%



01 - INSS	0,00%	R\$	-
02 - Sesi ou Sesc	0,00%	R\$	-
03 - SENAI ou SENAC	0,00%	R\$	-
04 - INCRA	0,00%	R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - seguro acidente do trabalho - (ver tabela RAT-antigo SAT- Decreto 6.957 de 09/09/09)	0,00%	R\$	-
08 - SEBRAE	0,00%	R\$	-
Grupo "B":	19,44%		
09 - férias	11,11%	R\$	-
10 - auxílio doença	0,00%	R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade	0,00%	R\$	-
13 - faltas legais	0,00%	R\$	-
14 - acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
15 - aviso prévio	0,00%	R\$	-
16 - 13º salário	8,33%	R\$	-
Grupo "C":	1,94%		
17 - aviso prévio indenizado	1,94%	R\$	-
18 - indenização adicional	0,00%	R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/2009 - 4,30% a 4,35%)	0,00%	R\$	-
Grupo "D":	1,56%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	1,56%	R\$	-
Grupo "E":	0,16%		
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,16%	R\$	-

<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	31,09%	-
-----------------------------------	--------	---

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):** -

<b>RESERVA TÉCNICA</b>	<b>NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras</b>		
<b>Demais Custos</b>			
<b>INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>		<b>R\$</b>
1	Equipamentos e Materias (de uso durante a execução dos serviços- DEPRECIACÃO)		<b>NÃO SE APLICA</b>
2	Outros (Especificar)	0,000%	R\$ -
<b>VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			-

<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):</b>	-
--	---

**Módulo: Demais componentes**

	<b>Demais Componentes</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
A	Despesas Operacionais/administrativas	0,00%	-
B	Lucro	0,00%	-
	<b>Total de Demais Componentes</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos + Desp.Op):</b>	-
--	---

**Módulo: Tributos**

BASE DE CÁLCULO (P1) R\$ -



INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >

	Tributos	%	Valor
A	PIS	0,00%	-
B	COFINS	0,00%	-
C	ISSQN	0,00%	-
D	Contribuição Previdenciária Patronal - CCP (p/ Simples Nac.)	0,00%	-
	<b>Total de Tributos</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

Nota 1: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

1,00000000

Nota 2 - Ajustar conforme regime tributário - Se optante pelo Simples Nacional, verificar anexos da LC 123/2006. Excluir IR e CSLL

Nota 2 - Para optante do Simples Nacional, informar os custos relativos à CCP, conforme Lei Complementar nº 123/06

#### Quadros-resumo

##### Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais		R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	<b>Subtotal</b>		<b>-</b>
E	Reserva técnica	<b>NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras</b>	
	<b>Total de Mão-de-obra</b>		<b>-</b>

##### Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$ -
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.) Total (Qd. 2A)	<b>NÃO SE APLICA</b>
C	Demais componentes	-
D	Tributos	-
E	<b>Valor mensal do serviço (preço do profissional)</b>	<b>R\$ -</b>

OPERADOR - 12x36 horas - Diurno



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DE CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL - TST		
Nº Processo		
Pregão nº		
1	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
2	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL Responda aqui --->	
<b>IMPORTANTE:</b>	As alíquotas dos Encargos Sociais, e dos Tributos, deverão, necessariamente, refletir o Regime de Tributação da empresa, devendo-se em todas as situações excluir o IR e a CSLL dos Tributos (Acórdão TCU N° 950/2007).	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	POSTO DE TRABALHO
F	Quantidade ( <i>total</i> ) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**MÃO DE OBRA**

PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	<b>SUPERVISOR - 44 horas semanais - Diurno</b>	1
	06:00 às 22:00	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente (base de cálculo para Insalubridade/periculosidade)	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SUPERVISOR - 44 horas semanais - Diurno</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	-
A	Salário (observar o mínimo estabelecido na última CCT)	100,00%	-
	<b>Total de Remuneração</b>	<b>100,00%</b>	-

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte (verificar itens 1.9 e 1.10 do anexo III) (25 dias/mês)	R\$ -
	Dedução Legal	-6%
B	Auxílio alimentação (Observar cláusula décima primeira da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF) 21 dias/mês	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1A)	R\$ -
E	Equipamentos (Materiais de Uso Pessoal-Quadro 1B)	R\$ -
E	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica) (buscar valor na última CCT)	R\$ -
F	Seguro de vida (Cláusula 17ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
G	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem (Cláusulas 23ª e 24ª da CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
H	Auxílio funeral (Cláusula 16ª CCT-2009/2010 - SINDPD-DF)	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>	<b>R\$ -</b>

Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

\*\* Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGO SOCIAL	
Grupo "A": (Se Optante pelo Simples Nacional, informar somente os itens devidos)	8,00%



01 - INSS	0,00%	R\$	-
02 - SESI ou SESC	0,00%	R\$	-
03 - SENAI ou SENAC	0,00%	R\$	-
04 - INCRA	0,00%	R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - seguro acidente do trabalho - (ver tabela RAT-antigo SAT- Decreto 6.957 de 09/09/09)	0,00%	R\$	-
08 - SEBRAE	0,00%	R\$	-
Grupo "B":	19,44%		
09 - férias	11,11%	R\$	-
10 - auxílio doença	0,00%	R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade	0,00%	R\$	-
13 - faltas legais	0,00%	R\$	-
14 - acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
15 - aviso prévio	0,00%	R\$	-
16 - 13º salário	8,33%	R\$	-
Grupo "C":	1,94%		
17 - aviso prévio indenizado	1,94%	R\$	-
18 - indenização adicional	0,00%	R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/2009 - 4,30% a 4,35%)	0,00%	R\$	-
Grupo "D":	1,56%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	1,56%	R\$	-
Grupo "E":	0,16%		
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,16%	R\$	-

<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	31,09%	-
-----------------------------------	--------	---

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):** -

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Equipamentos e Materias (de uso durante a execução dos serviços- DEPRECIACÃO)		NÃO SE APLICA
2	Outros (Especificar)	0,000%	R\$ -
<b>VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			-

<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):</b>	-
--	---

**Módulo: Demais componentes**

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas	0,00%	-
B	Lucro	0,00%	-
	<b>Total de Demais Componentes</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos + Desp.Op):</b>	-
--	---

**Módulo: Tributos**

BASE DE CÁLCULO (P1) R\$ -



INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >

	Tributos	%	Valor
A	PIS	0,00%	-
B	COFINS	0,00%	-
C	ISSQN	0,00%	-
D	Contribuição Previdenciária Patronal - CCP (p/ Simples Nac.)	0,00%	-
	<b>Total de Tributos</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

Nota 1: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

1,00000000

Nota 2 - Ajustar conforme regime tributário - Se optante pelo Simples Nacional, verificar anexos da LC 123/2006. Excluir IR e CSLL

Nota 2 - Para optante do Simples Nacional, informar os custos relativos à CCP, conforme Lei Complementar nº 123/06

#### Quadros-resumo

##### Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais		R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	<b>Subtotal</b>		<b>-</b>
E	Reserva técnica	<b>NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2.060/09 e outras</b>	
	<b>Total de Mão-de-obra</b>		<b>-</b>

##### Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$ -
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.) Total (Qd. 2A)	<b>NÃO SE APLICA</b>
C	Demais componentes	-
D	Tributos	-
E	<b>Valor mensal do serviço (preço do profissional)</b>	<b>R\$ -</b>

SUPERVISOR - 44 horas semanais - Diurno



SERVIÇOS MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DE CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL - TST

Quadro Resumo - TOTALIZAÇÃO

POSTO DE TRABALHO	Qtd de Postos	Qtd. Profissionais por Posto	Total de Profissionais	Preço Mensal Unitário do Profissional	Preço Mensal do Posto
OPERADOR 12X36 - NOTURNO	2	2	4	R\$ -	R\$ -
OPERADOR 12X36 - DIURNO	2	2	4	R\$ -	R\$ -
SUPERVISOR - 44 HORAS	1	1	1	R\$ -	R\$ -
			9	Preço Mensal dos Serviços	R\$ -



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CONTRATO PE-047/2010 – PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E  
OPERAÇÃO DO CENTRO DE  
INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL  
(CIC) (Processo TST n.º 502.774/2008-2).**

**CONTRATANTE:** **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília, DF, CEP 70070-600, telefone geral (61) 3043-4300, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo .....

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede no ....., Brasília, DF, CEP ....., telefone (xx) ....., fax (xx) ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

Este contrato fundamenta-se:

- I - no Pregão Eletrônico n.º 47/2010, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, a Lei n.º 10.520/2002 e os Decretos n.ºs 5.450/2005 e 6.204/2007;
- II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
  - a) constem no Processo Administrativo TST n.º 502.774/2008-2;
  - b) não contrariem o interesse público;
- III - nas determinações das Leis n.ºs 8.078/90, 8.666/93 e 9.784/99;
- IV - nos preceitos de direito público;
- V - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de monitoramento e operação do centro de infraestrutura computacional (CIC), e seus serviços hospedados, do Tribunal Superior do Trabalho nos termos e condições constantes neste contrato, no edital e nos anexos.

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
1	Operador noturno	2	12 horas noturnas – Escala 12x36
2	Operador diurno	2	12 horas diurnas – Escala 12x36
3	Supervisor	1	44 horas semanais

**Subcláusula única.** As especificações detalhadas do objeto constam no Anexo I – Especificações Técnicas deste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

Este contrato tem vigência de doze meses, contados da data da sua assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula primeira.** O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

**Subcláusula segunda.** A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para o Contratante.

**Subcláusula terceira.** A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

**Subcláusula quarta.** Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

**Subcláusula quinta.** A resposta da Contratada terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

**Subcláusula sexta.** Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos da cláusula treze deste contrato.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

O valor total deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula primeira.** O valor mensal deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula segunda.** O valor total e os valores unitários mensais (por posto de trabalho) estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no anexo deste contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO**

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

**Subcláusula primeira.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**Subcláusula segunda.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

I - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**Subcláusula terceira.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do Contratante.

**Subcláusula quarta.** O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**Subcláusula quinta.** O prazo para solicitação da repactuação contratual pela Contratada terá início a partir da data de homologação da convenção



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.

- I - Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
- II - Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o Contratante convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

**Subcláusula sexta.** Os efeitos financeiros decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte.

- I - a partir da assinatura do termo aditivo;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**Subcláusula sétima.** No caso previsto no inciso III, da subcláusula anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**Subcláusula oitava.** O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

....., elemento de despesa ....., nota de empenho  
....., emitida em .....

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS**

A Contratada deverá iniciar os serviços, objeto contratual, no prazo de, no máximo, sessenta dias, contados a partir da assinatura deste contrato.

**Subcláusula primeira.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

**Subcláusula segunda.** A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

**Subcláusula terceira.** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

**CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

**Subcláusula primeira.** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I - encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;
- II - solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- III - ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- IV - manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- V - acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;

**Subcláusula segunda.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I - **provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
- II - **definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**Subcláusula primeira.** Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste contrato, no edital ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**Subcláusula segunda.** A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

**Subcláusula terceira.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

**CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- I - Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

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;

- II - As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

**Subcláusula primeira.** 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.

- I - Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

**Subcláusula segunda.** As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

**Subcláusula terceira.** 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 nos incisos subsequentes.

- I - Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
- II - Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
  - a) 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 inciso anterior.
- III - Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal,



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;

- a)** Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;
- b)** 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.

**IV -** Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.

- a)** A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a 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.

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

- a)** 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;
- b)** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- c)** Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- f) 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; e
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

**Subcláusula quarta.** Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário, em conformidade com a Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), anexo II deste contrato. Ao valor do depósito em conta vinculada será acrescido o percentual de lucro proposto pela Contratada.

- I - Os valores provisionados mencionados na Subcláusula quarta serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da empresa.

**Subcláusula quinta.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

- I - Os valores retidos da Contratada referentes 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, constante do anexo deste contrato, sobre os valores de



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 98/2009.

**Subcláusula sexta.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a emendar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I - executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste contrato e seus anexos;
- II - apresentar relação de profissionais treinados e aptos para a realização das atividades a serem executadas, os quais serão os únicos autorizados pelo Tribunal Superior do Trabalho –TST;
- III - credenciar, junto ao TST, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato
- IV - empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, com os requisitos básicos abaixo descritos, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente.

a) Requisitos básicos do supervisor:

- a. possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior completo na área de informática, com



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

experiência mínima comprovada de 2 anos no exercício da função de supervisão e/ou coordenação de equipes de operação de centro de processamento de dados;

- b. conhecimentos de informática, relativos aos ambientes Windows e Linux;
- c. capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

b) Requisitos básicos do operador:

- a. apresentar certificado de conclusão de ensino médio;
- b. apresentar certificado de conclusão de curso de *IBM TSM (Tivoli Storage Manager)* versão 5.2 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
- c. apresentar certificado de conclusão de curso de *HP DATA PROTECTOR* versão 5.50 ou superior, emitido por entidade credenciada pelo fabricante ou detentor dos direitos da tecnologia/produto;
- d. apresentar certificado de conclusão de cursos em nível intermediário relativos aos ambientes *Windows e Linux* (efetuado nos dois últimos anos);
- e. capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

V - garantir a disponibilidade e acesso da equipe técnica do TST ao supervisor técnico (preposto) durante todo o período de execução dos serviços;

VI - respeitar o sistema de segurança do TST e fornecer todas as informações solicitadas;

VII - guardar inteiro sigilo, por meio de assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo a ser fornecido pelo TST, dos serviços contratados, da estrutura tecnológica do TST e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do TST, sendo vedadas à Contratada, sua cessão, locação, venda à terceiros;

VIII - entregar ao Tribunal os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo de todos os funcionários da contratada diretamente envolvidos na execução dos serviços (supervisor e operadores);



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- IX - substituir imediatamente quaisquer empregados cuja atuação seja considerada inoportuna ou desqualificada pelo TST;
- X - atender as instruções do Tribunal quanto aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do TST;
- XI - executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pelo TST;
- XII - submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TST, durante o tempo de permanência nas dependências do TST;
- XIII - comunicar ao TST, para efeito de controle de acesso às dependências do TST, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados designados para atuarem no TST, no prazo máximo de 2 dias úteis;
- XIV - cumprir a legislação específica dos profissionais que prestam os serviços;
- XV - fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- XVI - fornecer o meio de transporte necessário ao deslocamento dos profissionais, conforme legislação pertinente;
- XVII - garantir o uso de crachá confeccionado pelo TST por parte dos seus funcionários quando nas dependências do Tribunal.
- XVIII - fornecer uniforme padronizado da Contratada, bem como garantir o seu uso por parte dos seus funcionários quando nas dependências do TST, de forma a identificá-los de forma visual e rápida na presença em ambientes tecnológicos críticos.
  - a) a contratada deverá fornecer, semestralmente, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos submetendo-os previamente à aprovação do TST, no prazo de 5 dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do TST exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
  - b) o uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao TST, no prazo de 5 dias a contar da entrega, não podendo ser



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;
- c) as despesas com o fornecimento dos uniformes, especificados no quadro 1A, da planilha de custos deste contrato serão exclusivamente da Contratada;
- XIX - apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo TST, para fins da execução dos serviços contratados.
- XX - entregar todos os relatórios diários e mensais, emitir todas as notificações de eventos e abrir os chamados técnicos para empresas responsáveis de acordo com os prazos a seguir:
- a) qualquer evento que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, deve ser informado ao TST no máximo em 20 minutos após início da ocorrência.
- b) o prazo para abertura de chamado técnico para empresa responsável, com a qual o TST possua contrato de manutenção ou suporte, é de 20 minutos após início da ocorrência.
- c) o prazo para a entrega dos relatórios diários é as 12 horas do dia útil subsequente a respectiva data do relatório.
- d) o prazo para a entrega dos relatórios mensais é as 12 horas do terceiro dia útil subsequente ao respectivo mês do relatório.
- XXI - apresentar à Área Administrativa Responsável do TST, com antecedência mínima de 2 dias do início das atividades, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas e acondicionadas em pastas suspensas, contendo todas as identificações dos empregados: foto; tipo sanguíneo/fator Rh; endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;
- XXII - instruir os seus empregados sobre as normas de segurança e regulamentos internos do TST, bem como, quanto ao seu devido cumprimento;
- XXIII - supervisionar, por meios próprios, os postos de serviço;
- XXIV - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, permitindo à Fiscalização do TST acesso aos respectivos dados;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- XXV - manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação;
- a) arcar com o ônus de fornecimento, pelo TST, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
  - b) indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme norma vigente;
  - c) recolher e devolver ao TST os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados;
  - d) devolver ao TST, ao término do contrato ou na rescisão, qualquer que seja a causa, todos os crachás que houver recebido;
- XXVI - estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste contrato;
- XXVII - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor;
- XXVIII - fornecer ao TST, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, juntamente com a fatura de cada mês;
- XXIX - emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados;
- XXX - cumprir as normas e regulamentos internos do TST;
- XXXI - realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do Contratante;
- XXXII - não permitir a utilização dos telefones do TST, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- a) será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do TST, quando comprovadamente feitos por empregado da Contratada;

- XXXIII - não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- XXXIV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XXXV - providenciar a substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, sendo no caso de falta, não permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XXXVI - comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Tribunal, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- XXXVII - informar previamente à Fiscalização do Tribunal as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de dois dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- XXXVIII - substituir os empregados de forma diligente e inquestionável, sempre que for exigido pelo Tribunal, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, no prazo máximo de dois dias úteis:
  - a) não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos anteriormente a pedido do TST nos termos da alínea anterior.
- XXXIX - comunicar ao TST, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- XL - identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Tribunal;
- XLI - alocar profissionais nos postos de trabalho de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de Supervisor;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- XLII - proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem na área de atuação e em relações interpessoais, devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o TST ou para os respectivos empregados;
- XLIII - responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- XLIV - responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá orientar seu empregado Supervisor, no sentido de:

- I. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- II. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- III. cuidar da disciplina;
- IV. verificar a apresentação individual dos empregados;
- V. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização do TST;
- VI. conhecer as missões de cada posto de serviços;
- VII. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares;
- VIII. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- IX. levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- X. não permitir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do TST por locais que não aqueles previamente determinados;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- XI. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do TST, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- XII. fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- XIII. adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- XIV. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências nos plantões anteriores;
- XV. estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
- XVI. inspecionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
- XVII. passar à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
- XVIII. fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo TST para a execução dos serviços;
- XIX. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- XX. receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las;
- XXI. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Subcláusula segunda.** A Contratada deverá orientar a cada um de seus empregados operador, no sentido de:

- I. ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) operador ou quando autorizado pelo Supervisor;
- II. apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- III. comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- IV. observar as normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do Órgão;
- V. zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- VI. guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- VII. operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- VIII. assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- IX. ao chegar ao posto, receber e passar os serviços, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- X. conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (estações de trabalho, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- XI. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XII. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- XIII. manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- XIV. levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XV. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do TST, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à fiscalização, com o devido registro;
- XVI. identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do Tribunal Superior do Trabalho, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- XVII. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- XVIII. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XIX. não participar, no âmbito do TST, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- XX. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Subcláusula terceira.** Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

**Subcláusula quarta.** A Contratada não será responsável:

- I - por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II - por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

**Subcláusula quinta.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

#### **CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I - assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- II - prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III - exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- IV - fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- V - ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá de



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- VI - exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
  - VII - efetuar o pagamento relativo aos postos efetivamente implementados;
  - VIII - exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
  - IX - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA DO CONTRATO**

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada.

**Subcláusula segunda.** É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA**

Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a empresa que:

- I - apresentar documentação falsa;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- III - fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - fizer declaração falsa;
- VI - cometer fraude fiscal.

**Subcláusula primeira.** Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

**Subcláusula segunda.** No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:

- I - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**Subcláusula terceira.** Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas,



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3,0% do valor mensal do Contrato

<b>INFRAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Grau</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	6	Por dia
3	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	6	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	4	Por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização previsto em contrato;	5	Por ocorrência
6	Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	6	Por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

7	zelar pelas instalações utilizadas do TST;	2	Por ocorrência
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	2	Por dia
9	apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo TST, para fins da execução dos serviços contratados;	2	Por ocorrência
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	3	Por dia
11	entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	3	Por dia
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos;	6	Por dia



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

13	fornecer os uniformes;	1	Por dia
14	cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	Por ocorrência e por dia
15	cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização;	3	Por ocorrência e por dia
16	providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da TST;	2	Por ocorrência e por dia
17	entregar Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços;	5	Por ocorrência
18	entregar Relatório mensal de eventos dos equipamentos e serviços;	6	Por ocorrência
19	emitir Notificação de evento.	6	Por ocorrência
20	entregar Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança;	6	Por ocorrência
21	entregar Relatório mensal de procedimento de cópia de segurança;	5	Por ocorrência
22	entregar Relatório diário de acesso físico.	3	Por ocorrência
23	prestar informações, as equipes técnicas do TST, sobre qualquer evento que cause degradação do desempenho ou indisponibilidade dos serviços prestados pela infraestrutura computacional.	6	Por ocorrência
24	efetuar a abertura e acompanhamento de chamados técnicos nas empresas responsáveis.	6	Por ocorrência
25	acompanhar funcionários de empresas que prestam serviços de manutenção, instalação de equipamentos.	4	Por ocorrência
26	manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.	2	Por ocorrência e por dia
27	dispor supervisor acessível à equipe técnica do TST durante todo o período de execução dos serviços.	5	Por dia
28	executar os serviços de acordo com as normas internas, padrões de documentação e qualidade definidos pelo TST.	5	Por ocorrência

**Subcláusula quarta.** As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**Subcláusula quinta.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa à Contratada, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DEZESSETE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

**CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO**

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as conseqüências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DEZENOVE - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE**

A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

**Subcláusula única.** A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como à sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

**CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA VINTE E UM - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Subcláusula primeira.** Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**Subcláusula segunda.** Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

**Subcláusula terceira.** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**Subcláusula quarta.** Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

**Subcláusula quinta.** No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

**Subcláusula sexta.** De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o TST ciente de que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

- I - Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- II - A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na subcláusula sexta e respectivo inciso I.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, de de 2010.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

## Anexo I – Especificações Técnicas

### 1.1. DA COMPOSIÇÃO BÁSICA DA INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL DO TST

1.1.1. Em levantamento preliminar, a Infraestrutura Computacional do TST, alvo do Monitoramento e Operação, é composta dos seguintes itens:

1.1.1.1. Instalações físicas

1.1.1.1.1. Sala-cofre certificada e equipada com sistemas de detecção de incêndio, controle de acesso, controle de temperatura/umidade e circuito fechado de TV;

1.1.1.1.2. Salas de telecomunicações;

1.1.1.1.3. Sala de gerenciamento;

1.1.1.1.4. No-break;

1.1.1.1.5. Quadros de alimentação elétrica;

1.1.1.2. Sistemas de armazenamento de dados

1.1.1.2.1. Redes de armazenamento de dados IBM;

1.1.1.2.2. Redes de armazenamento de dados HP;

1.1.1.2.3. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca IBM;

1.1.1.2.4. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca HP;

1.1.1.2.5. Equipamentos de armazenamento de dados tipo “Storage” marca EMC;

1.1.1.2.6. Bibliotecas de fita automáticas para cópia de segurança IBM;

1.1.1.2.7. Bibliotecas de fita automáticas para cópia de segurança HP;

1.1.1.2.8. Software de cópia/restauração de dados IBM *Tivoli Storage Management*;

1.1.1.2.9. Software de cópia/restauração de dados HP *Data Protector*;

1.1.1.3. Equipamentos servidores e de captação

1.1.1.3.1. Servidores CISC IBM 32 bits;

1.1.1.3.2. Servidores CISC Dell 32 bits;

1.1.1.3.3. Servidores CISC Dell 64 bits;

1.1.1.3.4. Servidores CISC HP 64 bits;

1.1.1.3.5. Protocoladoras digitais *BRy*;

1.1.1.3.6. Coletores biométricos Telemática;

1.1.1.4. Infraestrutura de rede

1.1.1.4.1. Computadores de rede Cisco;

1.1.1.4.2. Dispositivos de prevenção de intrusão *ISS*;

1.1.1.4.3. Dispositivos de filtro de pacotes *CheckPoint/Nokia*;

1.1.1.4.4. Circuitos de comunicação para acesso à *Internet*;

1.1.1.4.5. Circuitos de comunicação *Frame Relay*;

1.1.1.5. Sistemas operacionais

1.1.1.5.1. Red Hat Linux;

1.1.1.5.2. Microsoft Windows;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- 1.1.1.6. Sistemas de gerenciamento/aplicativos baseados em Microsoft Windows
  - 1.1.1.6.1. Bancos de dados Microsoft SQL Server;
  - 1.1.1.6.2. Servidores Web Microsoft Internet Information Services;
  - 1.1.1.6.3. Servidores de serviços de terminal Microsoft;
  - 1.1.1.6.4. Servidores de apresentação *Citrix Presentation Server*;
- 1.1.1.7. Sistemas de gerenciamento/aplicativos baseados em Linux
  - 1.1.1.7.1. Bancos de dados Oracle Real Application Cluster;
  - 1.1.1.7.2. Bancos de dados *MySQL*;
  - 1.1.1.7.3. Portais Oracle Portal;
  - 1.1.1.7.4. Solução de Gerenciamento de Serviços *Oracle Enterprise Manager*;
  - 1.1.1.7.5. Solução de cópia de segurança *Oracle Recovery Manager*;
  - 1.1.1.7.6. Ambientes de colaboração *Oracle Collaboration Suite*;
  - 1.1.1.7.7. Servidores de aplicação *Oracle Application Server*;
  - 1.1.1.7.8. Servidores de aplicação *JBoss*;
  - 1.1.1.7.9. Servidores de aplicação *Tomcat*;
  - 1.1.1.7.10. Servidores de conteúdo *Web/Proxy Oracle Webcache*;
  - 1.1.1.7.11. Servidores *Web Apache*;
  - 1.1.1.7.12. Servidores de *FTP*;
  - 1.1.1.7.13. Servidores de arquivo *Samba*;
  - 1.1.1.7.14. Servidores de tempo (*NTP*);
  - 1.1.1.7.15. Servidores de nome (*DNS*);
  - 1.1.1.7.16. Servidores de endereçamento *IP (DHCP)*;
  - 1.1.1.7.17. Servidores de diretório *OpenLDAP*;
  - 1.1.1.7.18. Servidores de correio (*IMAP/SMTP*);
  - 1.1.1.7.19. Servidores *Proxy Squid*;
  - 1.1.1.7.20. Servidores *WINS*;
  - 1.1.1.7.21. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *Nagios (SNMP)*;
  - 1.1.1.7.22. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *MRTG (SNMP)*;
  - 1.1.1.7.23. Servidores de coleta de informações de gerenciamento *CACTI (SNMP)*.
- 1.1.2. Esse levantamento preliminar deve ser utilizado apenas como base para conhecimento da heterogeneidade do parque computacional, devendo ser complementado com vistoria a ser realizada pela Licitante, não impedindo a remoção ou acréscimo futuro de outros equipamentos, programas ou tecnologias por parte da CONTRATANTE.
- 1.1.3. Os serviços de TI e recursos computacionais alvos deste projeto não estão limitados aos fisicamente instalados no Centro de Infraestrutura Computacional, podendo estar instalados nas demais dependências do Tribunal Superior do Trabalho.
- 1.2. DOS PRODUTOS DO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

Produto	Descrição
Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências, equipamento/serviço, data/hora de início da ocorrência, data/hora do fim da ocorrência;</li><li>• Observações;</li><li>• Procedimentos executados;</li><li>• Chamados técnicos, equipamento/serviço, empresa contatada, código localizador do chamado, data/hora abertura, data/hora atendimento, data/hora conclusão;</li><li>• Temperatura do CIC</li></ul>
Relatório mensal de eventos dos equipamentos e serviços	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Equipamentos, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês;</li><li>• Servidores, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês;</li><li>• Serviços, quantidade total de eventos relacionados à falha, ocorridos no mês.</li></ul>
Notificação de evento	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data/hora da notificação;</li><li>• Equipamentos, servidor ou serviço, status operacional, condições de alarme atuais;</li><li>• Pessoa (e equipe) da CONTRATADA que foi contatada</li></ul>
Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências de erro ou desvios dos horários e volumes de dados previstos nas cópias de segurança;</li><li>• Observações</li></ul>
Relatório mensal de procedimento de cópia de segurança	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Ocorrências de erro ou desvios dos horários e volumes de dados previstos nas cópias de segurança;</li></ul>
Relatório diário de acesso físico	Deve indicar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do relatório;</li><li>• Nome da pessoa, identificação (código do TST, RG ou CPF), Unidade Administrativa ou entidade;</li><li>• Destino;</li><li>• Data/hora de entrada;</li><li>• Data/hora de saída;</li><li>• Motivo;</li></ul>



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acesso concedido por;</li><li>• Observações</li></ul>
--	---

1.2.1. O monitoramento e operação do Centro de Infraestrutura Computacional (CIC) implicarão na produção de documentos diários e mensais, por parte da CONTRATADA, para o reconhecimento do comportamento e ocorrências dos diversos componentes/serviços disponíveis no CIC.

1.2.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, alterar, excluir ou incluir a qualquer momento documentos além dos descritos abaixo.

1.2.3. Para os produtos requeridos, seguem mais informações no quadro abaixo:

**1.3. DAS TAREFAS INCLUSAS NO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL**

1.3.1. A seguir são relacionadas às tarefas a serem executadas durante a prestação dos serviços de Monitoramento e Operação do Centro de Infraestrutura Computacional:

1.3.1.1. Execução, monitoramento e registro de rotinas de cópia de segurança e restauração;

1.3.1.2. Digitalização eventual de documentos/processos;

1.3.1.3. Execução e controle de rotinas computacionais automáticas previamente definidas (inclusive nos horários de plantão);

1.3.1.4. Gravação/cópias de CD's de dados do TST;

1.3.1.5. Impressão/cópias de relatórios, etiquetas e documentos de pequeno volume;

1.3.1.6. Gerenciamento de manutenção (acionamento e acompanhamento de suporte ou assistência técnica), monitoramento da disponibilidade e das condições físicas (temperatura, conexão de rede, alimentação elétrica, status operacional, etc.) relacionadas à:

1.3.1.6.1. Equipamentos servidores e de captação;

1.3.1.6.2. Equipamentos e circuitos que compõem a infraestrutura de rede;

1.3.1.6.3. Sistemas de armazenamento de dados;

1.3.1.7. Gerenciamento de manutenção (acionamento e acompanhamento de suporte ou assistência técnica), monitoramento da disponibilidade relacionados a:

1.3.1.7.1. Sistemas operacionais;

1.3.1.7.2. Sistemas de gerenciamento/aplicativos;

1.3.1.8. Controle de acesso às instalações físicas da infraestrutura de TI;

1.3.1.9. Elaboração diária de:

1.3.1.9.1. "Relatório diário de eventos e status dos equipamentos e serviços";

1.3.1.9.2. "Relatório diário de resultado de procedimento de cópia de segurança";

1.3.1.9.3. "Relatório diário de acesso físico";

1.3.1.10. Elaboração mensal de:

1.3.1.10.1. "Relatório mensal de eventos e status dos equipamentos e serviços";

1.3.1.10.2. "Relatório mensal de resultado de procedimento de cópia de segurança";

1.3.1.11. Emissão de notificações de eventos;



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- 1.3.1.12. Informação, às equipes técnicas da CONTRATANTE, sobre qualquer evento que cause degradação do desempenho ou indisponibilidade dos serviços prestados pela infraestrutura computacional indicada neste Termo de Referência;
- 1.3.1.13. Abertura e acompanhamento de chamados técnicos nas empresas responsáveis com a qual o CONTRATANTE tenha contratos de suporte/assistência técnica vigentes;
- 1.3.1.14. Monitoramento da sala-cofre e da sala de gerenciamento;
- 1.3.1.15. Monitoramento da temperatura/umidade, dos sistemas de combate a incêndio das instalações físicas da infraestrutura de TI;
- 1.3.1.16. Acompanhamento de funcionários de empresas que prestam serviços de manutenção, instalação de equipamentos;
- 1.3.1.17. Controle de instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos inclusos no escopo do objeto.
- 1.3.2. Essas tarefas poderão ser detalhadas e outras, sempre da mesma natureza, poderão ser incluídas pela CONTRATADA desde que relacionadas ao objeto deste Termo de Referência ou necessárias para a execução do mesmo.
- 1.3.3. A forma de execução de todas as atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentada pela equipe da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica, durante a vistoria, de forma a evitar conflitos entre os resultados esperados e os obtidos.
- 1.3.4. As instruções, orientações, normas, procedimentos, etc. serão repassados da equipe técnica do CONTRATANTE à equipe técnica da CONTRATADA por intermédio do supervisor técnico (preposto) indicado por esta última, desde que devida e antecipadamente credenciado pela primeira.
- 1.4. **DOS SERVIÇOS NÃO INCLUSOS NO MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL**
  - 1.4.1. Os seguintes serviços não fazem parte do objeto deste Termo de Referência:
    - 1.4.1.1. Fornecimento de equipamentos e licenças de uso de *softwares*, exceto os utilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
    - 1.4.1.2. Manutenção, ou contrato de manutenção, de equipamentos do TST. O TST manterá os contratos de manutenção e suporte da sua infraestrutura de *hardware* e *software* relacionados ao objeto deste Termo de Referência;
    - 1.4.1.3. Treinamento ou certificação de servidores do TST, ou profissionais indicados por ele;
    - 1.4.1.4. Treinamento de usuários nos sistemas corporativos do TST;
    - 1.4.1.5. Desenvolvimento, manutenção e suporte aos sistemas corporativos do TST.
- 1.5. **MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO**
  - 1.5.1. Para a troca de informações entre o CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, formalmente credenciado, serão utilizados ofícios encaminhados por correio, malote, e-mail, fax ou diretamente entregues.
  - 1.5.2. Para a troca de informações entre o CONTRATANTE e o Supervisor/Preposto, formalmente credenciado, serão utilizados os seguintes métodos: comunicação verbal, chamados através do sistema de *Help Desk* do CONTRATANTE e mensagens eletrônicas.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO II**

**RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

**RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.**

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa,



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho contratante.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);

II - assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO I da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

<b>PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>								
<b>Item</b>	<b>Risco Acidente do Trabalho</b>						<b>SIMPLES</b>	
	<b>1%</b>		<b>2%</b>		<b>3%</b>			
<b>GRUPO A</b>	<b>34,80</b>		<b>35,80</b>		<b>36,80</b>		<b>28,00</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>32,44</b>	<b>30,51</b>	<b>32,65</b>	<b>30,71</b>	<b>32,86</b>	<b>30,90</b>	<b>31,03</b>	<b>29,19</b>



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO II da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ  
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 07/2008**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL JUSTIÇA  
OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX  
S.A.**

O TRIBUNAL XXXXX, sediado na xxxxxx, Anexo I do Supremo Tribunal Federal, Brasília/DF, CNPJ xxxxx, doravante denominado xxxx, sediado na neste ato representado pelo seu XXXXXXXXXXXX, NNNNNNNNN, RG nnnnnnnn SSP/UG e CPF 000.000.000-00, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº nnn, de dd de mmmmm de 200x, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade nº nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**DAS DEFINIÇÕES**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- I. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- II. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNJ**;
- III. **Encargos** – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de funcionário contratado pela empresa e a serviço do **Tribunal xxx**;
- IV. **Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada** – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de funcionários;
- V. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal ou Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal ou Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

**DOS PROCEDIMENTOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

**I.** Para cada Contrato será aberta uma conta-corrente específica em nome do Proponente do Contrato;

**II.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;

**III.** A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **Tribunal ou Conselho**;

**IV.** Será facultada ao **Tribunal ou Conselho** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

**DO FLUXO OPERACIONAL**

**CLÁUSULA QUARTA** – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

**I.** **TRIBUNAL OU CONSELHO** firma o Contrato com os Proponentes;

**II.** **TRIBUNAL OU CONSELHO** envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;

**III.** **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;

**IV.** **BANCO** envia ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V. **TRIBUNAL OU CONSELHO**, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. **BANCO** informa ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

VIII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo III do presente Instrumento;

IX. **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** confirmando através de Ofício, nos moldes do Anexo IV, deste Instrumento;

X. **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

**CLÁUSULA QUINTA** – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

I. O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II. Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNJ**

**CLÁUSULA SEXTA** – Ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** compete:



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

I. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico como o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

II. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VI pó presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP que além de poderem efetuar consultas aos saldos e estratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

III. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

IV. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

V. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o **TRIBUNAL OU CONSELHO** possa ter acesso aos seus saldos e estratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII. Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI. Assumir como se sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

**XII.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

**XIII.** Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

**XIV.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

**XV.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **TRIBUNAL OU CONSELHO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

**CLÁUSULA SÉTIMA –** Ao **BANCO** compete:

- I.** Disponibilizar o AASP e o RPG ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**;
- II.** Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
- III.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;
- IV.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;
- V.** Processar os arquivos remetidos pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** destinados a abrir Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VI.** Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VII.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento; e;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**VIII.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

**DO ACOMPANHAMENTO**

**CLÁUSULA OITAVA** – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA NONA** – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

**DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Acordo Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

**DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

**DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes ficaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Ccccccc-UF, de de 200x.

Pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**

Aaaaaaaaa Ccccccc

**Cargo**

Pelo **BANCO**

Mmmmmm Gggggg  
**Cargo**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo III da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº /2009 – CNJ

Brasília, de de 2009.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

**Assunto:** Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,  
Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 200x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **TRIBUNAL OU CONSELHO** n.º firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia \_\_\_/\_\_\_/ 200\_\_, página nº \_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPJ do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

**Aaaaaaa Cccccc  
Cargo/Órgão**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo IV da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/ \_\_\_\_\_

Brasília (DF), de \_\_\_\_\_ de 201x.

Senhor Secretário Geral,

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – **TRIBUNAL OU CONSELHO**, de \_\_\_\_\_, 2009, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato \_\_\_\_\_ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia \_\_\_\_\_, 200x, página nº \_\_\_\_\_.

Número da Conta: \_\_\_\_\_

Prefixo da Agência: 4200-5

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Agência Poder Judiciário – Brasília DF do Banco XXXXX S.A.

Ao Senhor

**AAAAAAAAAAAAA CCCCCCCCC**

CARGO

Órgão

Endereço,

CEP: NN.NNN-NNN

Cidade – UF



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo V da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº /201x- CNJ

Brasília, de

de 201X

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade (UF)

**Assunto:** Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ (valor numérico), da conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta) de titularidade de \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 201x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCCCC  
Cargo /Órgão



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VI da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Agência XXX – 200x/\_\_\_\_\_ (número seqüencial)

XXXX, de de 200X.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – TRIBUNAL OU CONSELHOCNJ, de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2009, informamos termos providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Agência xxxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

Ao Senhor  
**Aaaaaaaaaa Ccccccccc**  
Cargo  
Órgão  
Endereço,  
CEP: nn.nnn-  
Cidade – UF



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VII da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ  
AUTORIZAÇÃO**

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL OU CONSELHO**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato \_\_\_\_\_ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia \_\_\_\_\_. 200x, página nº \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VIII da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**  
Ofício nº /200x - **TRIBUNAL OU CONSELHO**, XXX, de de 200x

A (o) Sr (a). Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência nnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)  
Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias a geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Aaaaaaaaaa Ccccccccccc  
Cargo/Órgão



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo IX da RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ**

Ofício nº \_\_\_\_/201x - AAA

XXX, de de 201x

A (o) Senhor(a)  
(NOME DO PROPONENTE)  
(Cargo do Proponente e nome da empresa)  
(Endereço do Proponente).  
(CEP do endereço do Proponente)  
(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

1. Informamos a abertura na conta nº \_\_\_\_\_ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ \_\_\_\_\_ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco do Brasil S.A, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos, a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, quanto a, faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

**A aaaaaaaa Ccccccccc  
Cargo/Órgão**



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO III – Planilhas de custos e formação de preços**

MINUTA