



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	
Pregão Eletrônico N.º 048/2010	
(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)	
Setor:	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Hora:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Local:	www.comprasnet.gov.br
Local, dias e horários para leitura ou obtenção deste edital	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF
Custo do edital impresso: R \$ 0,15 (quinze centavos) por página	

Acompanhe esta licitação e seus atos na internet nos portais
www.tst.jus.br e 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, conforme o art. 19 do decreto n.º 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

Grupo 1 - Serviços de Reprografia		
Item	Especificação	Quantidade média mensal
01	IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS	386.000
CATSER: 00002314-0		
02	IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS	8.800
CATSER: 00002315-9		

- 1.2. A prestação de serviços, objeto deste edital, compreenderá:
- 1.1.1. impressões e cópias, por meio digital, em cor e monocromático;
 - 1.1.2. encadernações em espiral e com grampo;
 - 1.1.3. digitalização de originais, com disponibilização de equipamentos novos (primeiro uso), em linha de produção;
 - 1.1.4. fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão-de-obra; e
 - 1.1.5. assistência e suporte técnicos.
- 1.3. As especificações dos serviços estão detalhadas no item 3 do Termo de Referência anexo a este edital.
- 1.4. Os serviços serão prestados na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelecido no item 11 do Termo de Referência anexo a este edital.
- 1.4.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o Contratante e a Contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.
 - 1.4.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.



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 e total, mensal, 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 seja indicado o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.
- 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 irreeajustáveis.
- 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 7.5.1.
- 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 I do Termo de Referência, 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 1.12 do Anexo I 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. O pregoeiro notificará o licitante melhor classificado a apresentar também uma relação dos equipamentos propostos, contendo marca e fabricante, os quais devem possuir as características descritas nas tabelas 4 a 7 constantes do item 3.14.4 do Termo de Referência anexo a este edital.
- 7.3. Examinada as referidas planilhas pela unidade administrativa responsável e estando os equipamentos em conformidade com as características técnicas exigidas, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta, observados os seguintes requisitos:



- 7.3.1. Conformidade com as especificações do objeto.
- 7.3.2. Compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado.
- 7.4. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis serão desclassificadas.
 - 7.4.1. Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 7.4.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.5. **O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**
 - 7.5.1. O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.6. 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.
 - 7.6.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.7. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.8. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.9. 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.
- 7.10. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.11. 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.

- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. **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.**
- 7.15. 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:
- a) Habilitação jurídica;
 - b) Regularidade fiscal;
 - c) Qualificação econômica e financeira;
 - d) Qualificação técnica;
 - e) 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:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) 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.



- 8.5.1.1. Entende-se por compatíveis os serviços de reprografia prestados mensalmente em qualquer época ou lugar com quantitativo de, no mínimo, 40 % do total de cópias monocromáticas e policromáticas previsto neste edital (394.800 cópias), ou seja, a proponente deverá comprovar já ter executado mensalmente no mínimo 157.920 cópias/impressões de documentos (40% de 394.800).
- 8.5.2. Declaração de Vistoria emitida pela Seção de Elaboração de Termo de Referência e Reprografia/Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, em visita a ser marcada pelos telefones 3043-3860 / 3043-4260, com antecedência mínima de um dia 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, **imediatamente 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, podendo 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.
- 11.1.2. A Contratada deverá estar em condições de dar início à prestação do serviço no máximo até o dia 13 de junho de 2010.

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 que corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações ou com os procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica;
 - 12.2.4. Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do TST;
 - 12.2.5. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - 12.2.6. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
 - 12.2.7. Promover, mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas.



- 12.3. A Fiscalização atuará em consonância com o Acordo de Níveis de Serviço, especificado no item 11 do Termo de Referência anexo a este edital.
- 12.4. 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.
- 14.5.1. Os valores serão liberados quando apresentado pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados relacionados na execução dos serviços;
- 14.5.2. 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.
- 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 I, 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. Indicar no mínimo um posto de supervisor (preposto ou responsável), para cumprimento das atribuições descritas no item 3.18 do Termo de Referência;
- 16.3. Instalar, às suas expensas, todos os pontos de atendimento.
- 16.4. Executar os serviços nos novos endereços, caso ocorram mudanças de pontos de atendimento dentro da mesma localidade, durante a vigência do Contrato, arcando com todas as despesas decorrentes de desinstalação, transporte, reinstalação dos equipamentos de sua propriedade e/ou deste Tribunal.
- 16.5. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços contratados, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes.
- 16.5.1. Todos os funcionários deverão possuir 2.º grau completo, além de treinamento específico, oferecido pela contratada.
- 16.6. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, encaminhando à Fiscalização do contrato cópia da folha de ponto dos prestadores de serviços, por ponto eletrônico ou outro meio que não seja padronizado, desde que aceito pelo Tribunal, juntamente com a fatura do mês de referência.
- 16.7. Efetuar a reposição imediata da mão-de-obra (operador) nas eventuais ausências.
- 16.8. Atender, de imediato, as solicitações do TST quanto à substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 16.9. Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 16.10. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.
- 16.11. Fornecer e reabastecer, em quantidades e frequências adequadas às demandas estimadas, sem ônus adicional para o Contratante, todo e qualquer insumo/material



de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos neste edital, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços.

- 16.12. Instruir os servidores do TST que irão operar as máquinas de sua propriedade localizadas fora da Central de Atendimento (Módulo B) sobre a forma correta de utilizar o equipamento para imprimir, tirar cópias ou digitalizar documentos.
 - 16.12.1. O treinamento para utilização do equipamento limitar-se-á ao modo de utilização, não incluindo regras de manutenção ou correção de falhas.
- 16.13. Promover, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, durante o horário de expediente do Tribunal, devendo reparar ou substituir, às suas expensas, todas as peças necessárias ao bom desempenho dos serviços.
- 16.14. Eventualmente, a Contratada poderá realizar manutenções corretivas fora do horário de expediente do Tribunal, desde que previamente autorizado pela Fiscalização.
- 16.15. Manter serviço de plantão, durante o horário do expediente, para atender com presteza a qualquer chamada sobre o funcionamento deficiente ou paralisação dos serviços, no prazo máximo de vinte e quatro horas para os equipamentos instalados nas unidades TST.
- 16.16. Substituir imediatamente o(s) equipamento(s) que apresentarem o mesmo defeito no período de cinco dias úteis, a partir da comunicação da ocorrência técnica, bem como o equipamento que apresentar defeito, de forma intermitente, durante sessenta dias corridos.
- 16.17. Arcar com (ou ressarcir o Tribunal) as despesas decorrentes de serviços contratados a terceiros em decorrência da paralisação dos serviços por culpa da Contratada, independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas ou instalação inicial dos equipamentos.
- 16.18. Promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de mão-de-obra e/ou equipamento, sem alteração do valor unitário da cópia inicialmente contratado, caso seja constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento proposto pela empresa Contratada para atender à demanda da Central de Atendimento.
- 16.19. Apresentar, sempre que solicitado, atestados de antecedentes civis e criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do Contratante.
- 16.20. Fornecer ao Contratante, ou preposto seu, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da



execução dos serviços, cuja omissão não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

- 16.21. Entregar, com a fatura mensal, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora.
- 16.22. Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas, para fins de faturamento.
- 16.23. Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação.
 - 16.23.1. 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;
 - 16.23.2. 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;
 - 16.23.3. Os crachás de todos os funcionários desligados da Contratada, bem como os de todos os funcionários, no final da contratação, deverão ser devolvidos à Fiscalização, tendo em vista que são confeccionados, em parte, com cartão de proximidade, este de propriedade do TST.
- 16.24. Fornecer uniformes aos prestadores de serviço, em até quinze dias da assinatura do contrato, conforme modelos utilizados pelo Contratante, arcando com o ônus da aquisição.
- 16.25. Fiscalizar a limpeza e a organização da Central de Atendimento.
- 16.26. Conservar e reparar as instalações, mobiliários e equipamentos do Contratante disponibilizados para uso de seus empregados.
- 16.27. 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.
 - 16.27.1. 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 para tratar de assuntos alheios ao serviço.



- 16.28. Manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades do Contratante, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros eventos que impeçam o comparecimento do funcionário no local da prestação do serviço.
- 16.29. Planejar a reposição de mão-de-obra para suprimento da quantidade pactuada de prestadores de serviço, de modo a evitar a ausência de empregados nos postos de atendimento em razão de faltas, folgas, licenças médicas, greves, férias ou outros eventos.
- 16.30. Substituir, de forma diligente, inquestionável e imediata, sempre que for exigido pelo Contratante, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
- 16.31. Manter o Contratante informado sobre demissões, desligamentos, alteração de local de prestação de serviço ou outros eventos que comprovem alteração do vínculo empregatício dos funcionários da empresa que prestam/prestaram serviço nas dependências do TST, fornecendo à Fiscalização do contrato toda a documentação necessária à comprovação de eventual modificação.
- 16.32. Dar conhecimento prévio à Fiscalização, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.
- 16.33. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 16.34. Substituir os materiais e equipamentos fornecidos, durante a execução do contrato, se constatado que não atendem às necessidades quanto ao desempenho, devendo apresentar outros novos no prazo de vinte e quatro horas, quando se tratar de consumo e no prazo a ser estabelecido pela Fiscalização, quando se tratar de equipamentos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do Tribunal.
- 16.35. Dispor de mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do Contratante.
- 16.36. 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.
- 16.37. 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.

16.38. 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.

16.39. A Contratada não será responsável:

16.39.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

16.39.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o TST.

16.40. 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 à Contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato;

17.1.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;



- 17.1.9. Fornecer energia elétrica e espaço físico adequado para a instalação dos equipamentos e armazenamento dos suprimentos necessários à prestação dos serviços;
- 17.1.10. 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. não celebrar o contrato;
- 18.1.2. deixar de entregar documentação exigida;
- 18.1.3. apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.7. fizer declaração falsa;
- 18.1.8. 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. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

18.2.5.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.6. Além dessas porcentagens de multa, 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 8 e 9 do Acordo de Níveis de Serviço constantes no Termo de Referência anexo a este edital.

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. 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”.

19.3.1. 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. 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.

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

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.

19.7. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br, onde são divulgados prazos, consultas e demais informações do certame.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 61/2009

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÕES E CÓPIAS POR MEIO DIGITAL

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, compreendendo: impressões e cópias, por meio digital, em cor e monocromático; encadernações em espiral e com grampo; e digitalização de originais, com disponibilização de equipamentos novos (primeiro uso), em linha de produção, e fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão-de-obra, assistência e suporte técnicos.

Grupo 1 - Serviços de Reprografia		
Item	Especificação	Quantidade média mensal
01	IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS	386.000
CATSER: 00002314-0		
02	IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS	8.800
CATSER: 00002315-9		

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Dar continuidade aos serviços contratados por meio do processo administrativo 20.461/2004-0, cujo termo dar-se-á em 12/06/2010.
- 2.2. Manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de cópias e impressões de porte de produção nas dependências dos prédios do Tribunal Superior do Trabalho - TST, a fim de não atrasar ou paralisar o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como promover a otimização dos processos de produção, flexibilizando o gerenciamento de sua demanda de documentos impressos pelo uso de tecnologia digital.
- 2.3. A existência de uma central de atendimento com capacidade para grandes volumes de cópias e encadernações simples (espiral, grampo e dobra) permite o atendimento a todas as unidades administrativas do TST com número reduzido de impressoras/copiadoras de porte de produção.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços constituem-se de impressões/cópias, por meio digital, em cor e preto e branco, encadernações com grampo e espiral, e digitalização de originais;
- 3.2. Os serviços serão prestados na sede do CONTRATANTE, em espaço cedido especificamente para essa finalidade;



- 3.2.1. Atualmente, o espaço é de 60m²;
 - 3.2.2. No curso do contrato, o CONTRATANTE poderá alterar a localização dos pontos de atendimento, inclusive a área utilizada pela CONTRATADA;
 - 3.2.3. A CONTRATADA não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado.
- 3.3. Os serviços serão executados em observância aos procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica e seguindo as orientações do CONTRATANTE;
- 3.4. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infra-estrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos novos (primeiro uso), em linha de produção, que deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, materiais de consumo, inclusive papel de elevada alvura, nos formatos A4, Carta, Ofício II, A3, de 75 g/m², todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão-de-obra especializada;
- 3.4.1. Entende-se como equipamento novo aquele com no máximo 06 (seis) meses de aquisição, diretamente do fabricante ou de empresa representante do equipamento, comprovada por meio de Nota Fiscal, sujeito à aprovação pelo CONTRATANTE;
 - 3.4.2. A qualidade dos materiais de consumo e insumos que constarão das planilhas de formação de preço será avaliada pelo CONTRATANTE, quando do julgamento das propostas, podendo ensejar a desclassificação da proposta.
- 3.5. A infra-estrutura de produção deverá ser capaz de atender a 6 (seis) Ordens de Serviço simultaneamente, sendo duas para documentos em cores;
- 3.6. Na eventualidade do pedido de impressão/cópia implicar a utilização de papéis diferentes dos tipos especificados no caput (tais como cartão, couché, linho etc.), os mesmos serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- 3.7. Os insumos necessários às encadernações manuais (espiral, capa de PVC) serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- 3.8. Os grampos para encadernação, de uso nas máquinas da CONTRATADA, serão fornecidos pela CONTRATADA;
- 3.9. Os serviços de encadernação e digitalização são complementares aos serviços de cópias/impressões, não gerando faturamento para a CONTRATADA;
- 3.10. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente habilitados;
- 3.11. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B) especificados abaixo:
- 3.12. MÓDULO "A"
- 3.12.1. Central de atendimento, atualmente localizada no Mezanino do Bloco A do Edifício Sede do TST, cedido pelo CONTRATANTE para essa finalidade, com demanda média mensal, no período de jan/2007 a jul/2009, de 315.000 (trezentas e quinze mil) impressões e cópias monocromáticas e 8.800 (oito mil e oitocentas)



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

impressões/cópias coloridas, em equipamentos de propriedade da CONTRATADA, com fornecimento de operadores, materiais de consumo, insumos, inclusive papel, para uso nos equipamentos.

3.12.2. Esta central de atendimento deverá dispor de:

3.12.2.1. equipamento com capacidade de impressão e cópias até o formato A3, em monocromático ou policromático;

3.12.2.2. pelo menos um equipamento para impressões em cores com velocidade de 50 ppm;

3.12.2.3. pelo menos um equipamento para impressões monocromáticas com velocidade de 100 ppm;

3.12.2.4. equipamento de digitalização com software reconhecedor de caracteres (OCR);

3.12.3. A demanda mensal no período de jan/2007 a jul2009, para fins de avaliação das proponentes, foi o relacionado nas tabelas abaixo;

Tabela 1 – total de cópias monocromáticas, de janeiro 2007 a julho 2009, na Central de Atendimento

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	83.630	374.908	425.860	457.847	637.569	367.984	112.070	328.690	346.564	424.273	320.987	205.091
2008	60.437	370.595	306.386	374.318	306.386	333.908	361.202	384.889	299.774	296.394	361.913	258.082
2009	152.491	312.551	323.933	310.485	414.699	341.921	104.409					

Tabela 2 – total de cópias coloridas, de janeiro 2007 a julho 2009, na Central de Atendimento

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	9.657	2.370	6.362	4.219	4.825	6.426	8.288	26.052	17.478	3.312	2.743	3.542
2008	2.344	6.753	3.784	6.875	5.746	10.021	31.501	9.234	8.476	6.790	7.978	8.662
2009	2.866	23.577	10.830	7.061	9.242	6.011	11.043					

3.13. MÓDULO “B”

3.13.1. 14 (quatorze) equipamentos a serem instalados em 14 unidades administrativas do TST, com produção média histórica nos últimos dois anos e meio de 71.000 (setenta e uma mil) impressões/cópias monocromáticas mês, incluindo materiais de consumo, insumos, inclusive papel.

3.13.2. Os equipamentos deste módulo deverão ter capacidade para impressões até formato ofício e digitalizador com reconhecedor de caracteres (OCR).

3.13.3. A demanda mensal no período de jan/2007 a jul2009, para fins de avaliação das proponentes, foi o relacionado na tabela abaixo;

Tabela 3 – total de cópias monocromáticas, de janeiro 2007 a julho 2009, nas Unidades Administrativas

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	41.654	69.181	86.198	66.532	93.080	117.242	56.802	137.710	89.645	100.462	94.814	61.596
2008	45.790	100.066	60.924	79.445	60.924	73.389	79.318	68.095	66.638	67.057	61.299	38.346
2009	34.051	63.780	77.036	53.757	61.777	70.086	42.561					

3.14. TECNOLOGIAS A SEREM EMPREGADAS



- 3.14.1. Os equipamentos que atenderão os módulos deverão ser de tecnologia digital, sendo as máquinas coloridas no padrão CMYK, e deverão manter compatibilidade com a rede lógica do Tribunal, dispondo de;
- 3.14.1.1. *Driver* de impressão PostScript 3 para Microsoft Windows XP ou mais recente e PCL 5/6 para Microsoft Windows XP ou mais recente;
- 3.14.1.2. Suportar sistema operacional Microsoft Windows XP ou mais recente;
- 3.14.1.3. Protocolo: SMB, TCP/IP, DHCP, AppleTalk/EtherTalk;
- 3.14.1.4. Interfaces de rede USB e Ethernet 10/100 Base TX;
- 3.14.1.5. Conexões USB;
- 3.14.1.6. Digitalização no mínimo em 600 x 600 dpi nos formatos TIFF 6.0 e PDF, em monocromático e colorido;
- 3.14.1.7. Padrão de captura Twain, que permita o controle do *scanner* e digitalização por meio de *software* instalado no computador do usuário;
- 3.14.1.8. Software para manipulação de imagens escaneadas e OCR;
- 3.14.2. A compatibilidade dos equipamentos a serem instalados com as instalações elétricas, de rede lógica e capacidade de carga do piso deverá ser verificada pelas empresas interessadas, diretamente com cada área competente, durante a vistoria prévia;
- 3.14.2.1. O CONTRATANTE não promoverá nenhuma alteração em suas redes em função das necessidades da CONTRATADA;
- 3.14.3. A vistoria prévia deverá ser agendada pelos telefones (61) 3043-4260 (Hirto) ou 3043-3860 (Guilherme Felipe), e será realizada até 01 (um) dia útil antes da data de realização do pregão;
- 3.14.3.1. Não serão realizadas vistorias prévias no dia da realização do pregão.
- 3.14.4. Os equipamentos propostos pelas licitantes para compor a infra-estrutura de impressão deverão ser especificados nos moldes das tabelas 4, 5, 6 e 7 abaixo, que apresentam exemplo de ordem de apresentação dos requisitos, a fim de facilitar a avaliação das propostas pela CPL:

Tabela 4 –copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas de porte de produção, 100 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade de 100 (cem) páginas por minuto com cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida;- Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.);- Impressão em papel entre 75 e 200 g/m²;- Funções de impressora, copiadora e <i>scanner</i>;- Impressão monocromática na cor preta;- Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora;- Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3;- Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até A3;- Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%;- Alimentador automático de originais com capacidade para 100 folhas;- Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso;- Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99- Grampeamento automático para 100 folhas de uma só vez;- Alceamento de cópias digital;



		<ul style="list-style-type: none">- 1 GB de memória RAM;- Disco rígido de 40 (quarenta) GB;- Processador de 1 GHz;- 04 (quatro) bandejas de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas cada, ajustáveis aos formatos de A4/Carta a A3/Duplo-Carta, inclusive Ofício II (216x330mm);- Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso;- Tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível;
--	--	--

Tabela 5 – copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas de porte de produção, 75 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade mínima de 75 (setenta e cinco) páginas por minuto com cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida;- Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.);- Impressão em papel entre 75 e 200 g/m²- Funções de impressora, copiadora e <i>scanner</i>- Impressão monocromática na cor preta;- Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora;- Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3;- Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até A3;- Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%;- Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas;- Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso;- Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99- Grampeamento automático para 50 folhas de uma só vez;- Alceamento de cópias digital;- 512 MB de memória RAM;- Disco rígido de 40 (quarenta) GB;- Processador de 1 GHz;- 04 (quatro) bandejas de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas cada, ajustáveis aos formatos de A4/Carta a A3/Duplo-Carta, inclusive Ofício II (216x330mm);- Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso;- Tensão de 220 V ou acompanhada de transformador compatível;

Tabela 6 – copiadoras/Impressoras digitais policromáticas, 50 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade: 50 páginas por minuto para cópias/impressões colorida, nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida;- Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.);- Impressão em papel entre 75 e 200 g/m²- Funções de impressora, copiadora e <i>scanner</i>- Contador que especifique separadamente as impressões monocromáticas, que serão cobradas pelo mesmo preço das realizadas nos equipamentos monocromáticos- Impressão policromática padrão CMYK;- Resolução de 600 x 600 dpi para função copiadora;- Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3;- Capacidade de gerar cópias nos formatos: A5 até A3;- Ampliação e redução de 50% a 200% em incrementos de 1%;- Alimentador automático duplex de originais para 50 folhas;- Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso;



		<ul style="list-style-type: none">- Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99- Grampeamento automático para 30 folhas de uma só vez;- 512 MB de memória RAM;- Disco rígido de 40 (quarenta) GB;- Processador de 1 GHz;- 2 bandejas com capacidade mínima total de 1.100 folhas, ajustável para os tamanhos A4/Carta a A3/Duplo Carta, inclusive Ofício II (216x330mm);- Impressão/cópia em 2 faces (frente e verso);- Bandeja de saída de 400 folhas;
--	--	--

Tabela 7 – copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas, 20 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
B	14	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade de 20 (vinte) páginas por minuto para cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida;- Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.);- Impressão em papel entre 75 e 200 g/m²- Impressão monocromática na cor preta;- Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora;- Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até Ofício;- Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até Ofício;- Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%;- Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas;- Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso;- Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99- Alceamento de cópias digital;- 512 MB de memória RAM;- Disco rígido de 40 (quarenta) GB;- Processador de 300 MHz;- 03 (três) bandejas de alimentação de papel para pelo menos 500 folhas cada uma, para um total mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) folhas, ajustável para os tamanhos A4/Carta a Ofício, inclusive Ofício II (216x330mm);- Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso;- Tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível;- Interface com o usuário e manuais em português;

3.15. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

3.15.1. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE sistema informatizado de gestão para funcionamento on-line em um mínimo de três estações de trabalho, que permita à FISCALIZAÇÃO o controle total dos recursos alocados e atenda às seguintes funcionalidades:

3.15.2. Gerenciamento Remoto

3.15.2.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

3.15.2.2. Quadro contendo a descrição de cada equipamento com sua localização física;

3.15.2.3. Acesso via *browser*;



- 3.15.2.4. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos;
- 3.15.2.5. Informação sobre nível de consumíveis e papel;
- 3.15.2.6. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina.
- 3.15.3. Contabilização e Bilhetagem, para os equipamentos do módulo B;
- 3.15.3.1. Contabilização de todos os documentos impressos e copiados com informações sobre o usuário;
- 3.15.3.2. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;
- 3.15.3.3. Emissão de relatórios de contabilização de impressões e cópias por usuário/equipamento/centro de custo/quantidade de problemas apresentados pelo equipamento em determinado período;
- 3.15.3.4. Sincronização de contas com o *software* de gerenciamento.
- 3.15.4. O sistema de gestão deverá ser avaliado e aprovado, previamente à sua implantação, pela Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN.
- 3.16. DA MÃO-DE-OBRA
- 3.16.1. Para o atendimento e execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra própria, especializada, revezando-se no horário compreendido entre as 7h e 19h, respeitado o limite máximo da jornada de trabalho fixado em lei;
- 3.16.2. O contrato atual está sendo executado por 7 (sete) empregados, sendo seis operadores e um supervisor; nos moldes do quadro abaixo;

Carga horária	QUANTIDADE DE OPERADORES (Un.)	MÁQUINAS/OPERADOR (Un.)
08 horas diurnas – Supervisor	1	-
08 horas diurnas – Operador	6	6
Total	7	6

- 3.16.3. A estimativa de operadores e supervisor deverá considerar a prestação dos serviços na central de atendimento, bem como suprir a necessidade de deslocamentos para atendimento às máquinas do módulo B e às escalas de serviço (almoço, lanche etc.).
- 3.17. Atribuições dos empregados da CONTRATADA:
- 3.18. Atribuições do SUPERVISOR:
- 3.18.1. Atuar como preposto da CONTRATADA junto ao Tribunal;
- 3.18.2. Responder pela supervisão administrativa e técnica dos empregados da contratada, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;
- 3.18.3. Responder por todos os serviços executados e em execução;
- 3.18.4. Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;



- 3.18.5. Responder pelo controle de pessoal da CONTRATADA.
- 3.18.6. Instruir os servidores do CONTRATANTE que necessitem utilizar as máquinas da Central de Atendimento e do módulo “B”, sempre que se tratar de operações envolvendo documentos sigilosos ou que, em razão das dimensões e do material componente, possam ser de difícil manuseio;
- 3.18.7. prestar suporte de primeiro nível aos usuários dos equipamentos do módulo “B”
- 3.18.8. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 3.18.9. Cuidar da disciplina;
- 3.18.10. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de atendimento e servidores, outros prestadores de serviço, estagiários ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimento e orientações com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- 3.18.11. Não abordar ou permitir que os prestadores de serviço da CONTRATADA abordem autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto a membro da comissão de FISCALIZAÇÃO;
- 3.18.12. Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados, somente permitindo a passagem ou permanência desses funcionários em áreas reservadas em caso de emergências, ou quando devidamente autorizados;
- 3.18.13. Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas para fins de faturamento;
- 3.18.14. Prestar apoio aos operadores, inclusive realizando suas atribuições, quando se fizer necessário;
- 3.18.15. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

3.19. ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR

- 3.19.1. Operar máquinas fotocopiadoras/digitalizadoras;
- 3.19.2. Fotocopiar os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio das máquinas fotocopiadoras;
- 3.19.3. Receber os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, providenciando a impressão, cópia, digitalização ou outra destinação requerida para o documento;
- 3.19.4. Digitalizar os documentos encaminhados, salvando-os em meio próprio, conforme solicitação;
- 3.19.5. Executar as encadernações com espiral ou grampo solicitadas;
- 3.19.6. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço ou outros documentos que contenham requisições de serviços;
- 3.19.7. Acompanhar diariamente o funcionamento dos equipamentos da CONTRATADA, procedendo ao controle dos acessórios, “consumíveis” e suprimentos empregados no maquinário e mantendo o Supervisor informado da necessidade de reposição de estoque, de troca dos insumos, da qualidade dos materiais utilizados e de outras constatações que possam interferir na continuidade da execução contratual;
- 3.19.8. prestar suporte de primeiro nível aos usuários dos equipamentos do módulo “B”
- 3.19.9. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;



- 3.19.10. Comunicar imediatamente ao Supervisor qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias, solicitando intervenção imediata da FISCALIZAÇÃO do contrato, caso não providenciada resolução do problema pelo Supervisor;
- 3.19.11. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de reprografia, bem como os regulamentos e normas específicas do Tribunal Superior do Trabalho;
- 3.19.12. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, compatíveis com as demais cláusulas deste Termo de Referência;
- 3.19.13. Zelar pela distinção, integridade e sigilo dos documentos digitais e/ou originais impressos entregues para a reprodução;
- 3.20. É vedado aos funcionários da CONTRATADA montagem e desmontagem de autos de processo, devendo ser entregues pela unidade requisitante em condições de serem reproduzidas sem a necessidade dessa operação;
- 3.21. REQUISITOS BÁSICOS DOS EMPREGADOS
- 3.21.1. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
- 3.21.2. Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 3.21.3. Quitação com as obrigações do serviço militar;
- 3.21.4. Boa apresentação pessoal;
- 3.21.5. Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows;
- 3.21.6. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA

- 4.1. As quantidades estimadas foram levantadas em razão da atual demanda de cópias/impressões em diversos setores do Tribunal, no período compreendido entre janeiro de 2007 e julho de 2009.

TIPO DE SERVIÇO	DEMANDA MENSAL ESTIMADA
IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS	386.000(*)
IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS	8.800(*)
ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL	445(**)
ENCADERNAÇÕES COM GRAMPO	200(**)

(*) Média da demanda no período de jan/2007 a jul/2009

(**) Média da demanda no período de janeiro a jul/2009

5. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum, para os fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005

6. UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA



- 6.1. A unidade de medida utilizada será a unidade de cópia/impressão realizada, em formato A4/Carta e Ofício II, dividindo-se em cópias/impressões monocromáticas e cópias/impressões coloridas;
- 6.2. As impressões/cópias no formato A3, por serem eventuais e em número ínfimo, poderão ser computadas como 2 (duas) cópias no formato A4;
- 6.3. O faturamento dar-se-á em função dos serviços efetivamente prestados durante o mês de competência, baseados nos valores unitários dos tipos de serviços, dividindo-se em cópias monocromáticas ou policromáticas.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica ou vários atestados referentes a um mesmo período, expedidos por pessoa jurídica de direito público e privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com os solicitados no presente Termo de Referência.
 - 7.1.1. Entende-se por compatíveis os serviços de reprografia prestados mensalmente em qualquer época ou lugar com quantitativo de, no mínimo, 40 % do total de cópias monocromáticas e policromáticas previsto neste Termo de Referência (394.800 cópias), ou seja, a proponente deverá comprovar já ter executado mensalmente no mínimo 157.920 cópias/impressões de documentos (40% de 394.800).

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 8.1. Indicar no mínimo um posto de supervisor (preposto ou responsável), para cumprimento das atribuições descritas no item 3.18 deste Termo de Referência;
- 8.2. Instalar, às suas expensas, todos os pontos de atendimento;
- 8.3. Ocorrendo mudanças de pontos de atendimento dentro da mesma localidade, durante a vigência do Contrato, ficará obrigada a executar os serviços nos novos endereços, arcando com todas as despesas decorrentes de desinstalação, transporte, reinstalação dos equipamentos de sua propriedade e/ou do Tribunal;
- 8.4. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços contratados, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes;
- 8.5. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, encaminhando à FISCALIZAÇÃO do contrato cópia da folha de ponto dos prestadores de serviços, por ponto eletrônico ou outro meio que não seja padronizado, desde que aceite pelo Tribunal, juntamente com a fatura do mês de referência; (item 2.1 da IN MPOG n.º 02/08)
- 8.6. Efetuar a reposição imediata da mão-de-obra (operador) nas eventuais ausências;
- 8.7. Atender, de imediato, as solicitações do Tribunal quanto à substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



- 8.8. Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 8.10. Fornecer e ressuprir, em quantidades e frequências adequadas às demandas estimadas, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todo e qualquer insumo/material de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos neste Termo, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;
- 8.11. Instruir os servidores do TST que irão operar as máquinas de sua propriedade localizadas fora da Central de Atendimento (Módulo B) sobre a forma correta de utilizar o equipamento para imprimir, tirar cópias ou digitalizar documentos;
 - 8.11.1. O treinamento para utilização do equipamento limitar-se-á ao modo de utilização, não incluindo regras de manutenção ou correção de falhas;
- 8.12. Promover, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, durante o horário de expediente do Tribunal, devendo reparar ou substituir, às suas expensas, todas as peças necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- 8.13. Eventualmente, a CONTRATADA poderá realizar manutenções corretivas fora do horário de expediente do Tribunal, desde que previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO;
- 8.14. Manter serviço de plantão, durante o horário do expediente, para atender com presteza a qualquer chamada sobre o funcionamento deficiente ou paralisação dos serviços, no prazo máximo de 24 horas corridas para os equipamentos instalados nas unidades TST;
- 8.15. Substituir imediatamente o(s) equipamento(s) que apresentarem o mesmo defeito no período de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a partir da comunicação da ocorrência técnica, bem como o equipamento que apresentar defeito, de forma intermitente, durante 60 (sessenta) dias corridos;
- 8.16. Independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas ou instalação inicial dos equipamentos, arcar com (ou ressarcir o Tribunal) as despesas decorrentes de serviços contratados a terceiros em decorrência da paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA;
- 8.17. Constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento proposto pela empresa para atender à demanda da Central de Atendimento, competirá à CONTRATADA promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de mão-de-obra e/ou equipamento, sem alteração do valor unitário da cópia inicialmente contratado;



- 8.18. Apresentar, sempre que o TST solicitar, atestados de antecedentes civis e criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 8.19. Fornecer ao CONTRATANTE, ou preposto seu, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- 8.20. Entregar, com a fatura mensal, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 8.21. Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas, para fins de faturamento;
- 8.22. Manter o pessoal devidamente uniformizado e identificado, nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.23. Fiscalizar a limpeza e a organização da Central de Atendimento;
- 8.24. Conservar e reparar as instalações, mobiliários e equipamentos do CONTRATANTE disponibilizados para uso de seus empregados;
- 8.25. Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 8.25.1. 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 feito por empregado da CONTRATADA;
- 8.26. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 8.27. Manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades do CONTRATANTE, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros eventos que impeçam o comparecimento do funcionário no local da prestação do serviço;
- 8.28. Planejar a reposição de mão-de-obra para suprimento da quantidade pactuada de prestadores de serviço, de modo a evitar a ausência de empregados nos postos de atendimento em razão de faltas, folgas, licenças médicas, greves, férias ou outros eventos;
- 8.29. Substituir, de forma diligente, inquestionável e imediata, sempre que for exigido pelo CONTRATANTE, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;



- 8.30. Manter o CONTRATANTE informado sobre demissões, desligamentos, alteração de local de prestação de serviço ou outros eventos que comprovem alteração do vínculo empregatício dos funcionários da empresa que prestam/prestaram serviço nas dependências do CONTRATANTE, fornecendo à FISCALIZAÇÃO do contrato toda a documentação necessária à comprovação de eventual modificação;
- 8.31. Dar conhecimento prévio à FISCALIZAÇÃO, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.
- 8.32. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE
- 8.33. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de 24h, quando se tratar de consumo, e no prazo a ser estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, quando se tratar de equipamentos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE
- 8.34. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, inclusive lucro, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 8.35. Deverá dispor de mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE;
- 8.36. Todos os funcionários deverão possuir 2.º grau completo, além de treinamento específico, oferecido pela contratada;
- 8.37. Os funcionários ou prepostos da empresa CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados e identificados com crachá;
- 8.37.1. Os crachás de identificação, por serem padronizados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE, mediante retribuição da CONTRATADA em depósito na Conta Única do Tesouro Nacional, no valor estipulado por ato do Tribunal;
- 8.37.2. Atualmente o custo é de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos) por crachá, conforme determina o Ato GDGSET n.º 374/2009, de 28/05/2009;
- 8.37.3. Os crachás de todos os funcionários desligados da CONTRATADA, bem como os de todos os funcionários, no final da contratação, deverão ser devolvidos à FISCALIZAÇÃO, tendo em vista que são confeccionados, em parte, com cartão de proximidade, este de propriedade do TST;
- 8.37.4. Os casos dano irreparável ou perda serão ressarcidos ao custo atualmente de R\$ 20,00, por impossibilidade de reutilização do cartão de proximidade;
- 8.38. Fornecer uniformes aos prestadores de serviço, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, conforme modelos utilizados pela CONTRATANTE e



aprovados pela Coordenadoria de Segurança e Transporte – CSET, arcando com o ônus da aquisição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 9.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.3. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 9.4. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- 9.5. 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;
- 9.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 9.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato;
- 9.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto;
- 9.9. Fornecer energia elétrica e espaço físico adequado para a instalação dos equipamentos e armazenamento dos suprimentos necessários à prestação dos serviços;
- 9.10. Reter da CONTRATADA, em conta vinculada - bloqueada para movimentação -, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões de 13º salário, Férias e Abono de Férias, impacto sobre férias e 13º salário, multa do FGTS, nos termos da Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (anexo II deste Termo de Referência);

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização será exercida por comissão de servidores do Tribunal, designada por ato da Administração, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, que terá autoridade para proceder a toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:
 - 10.1.1. 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;



- 10.1.2. Ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações ou com os procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica;
 - 10.1.3. Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do CONTRATANTE;
 - 10.1.4. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos, de forma analítica;
 - 10.1.5. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de desconformidades desses serviços ou não cumprimento do contrato;
 - 10.1.6. Mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, promover rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle, e encaminhar a fatura para pagamento apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas; e
 - 10.1.7. Encaminhar à autoridade competente os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;
- 10.2. A FISCALIZAÇÃO atuará em consonância com o Acordo de Níveis de Serviço, especificado na cláusula 12;
- 10.3. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 11.1. Os serviços contratados deverão ser executados em observância aos parâmetros e rotinas recomendados pela boa técnica, bem como às determinações da FISCALIZAÇÃO;
- 11.2. Todos os serviços de impressões/cópias deverão estar legíveis e sem falhas;
 - 11.2.1. Todas as reproduções que apresentarem manchas, sujeiras ou outro tipo de imperfeição, tanto no papel quanto nas impressões, serão recusadas e deverão ser refeitas, sem ônus para o CONTRATANTE;
 - 11.2.2. Todo serviço recusado será considerado não entregue, não interrompendo o prazo determinado para sua conclusão;
- 11.3. Todos os serviços serão executados mediante apresentação de Ordem de Serviço autorizada pela FISCALIZAÇÃO;
- 11.4. Para o módulo “A”, a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio da soma de todas as Ordens de Serviço concluídas do primeiro ao último dia de cada mês;
- 11.5. Para o módulo “B”, a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio do medidor inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil do cada mês de competência;
- 11.6. Somente serão computadas as Ordens de Serviço contendo autorização para execução e comprovante de recebimento, emitidos pela FISCALIZAÇÃO ou por servidor designado por ato da Administração;



- 11.7. Todas as ocorrências de descumprimento de obrigações da CONTRATADA serão objeto de registro pela FISCALIZAÇÃO;
- 11.8. A cada ocorrência será atribuída uma nota, de acordo com sua gravidade, conforme discriminado na **tabela 8 – Indicadores de Níveis de Serviço**;
- 11.9. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO avaliará o nível de atendimento dos serviços prestados, mediante a relação da soma dos pontos obtidos e dos índices estabelecidos na tabela 9, o que resultará na Avaliação Mensal [AVALIAÇÃO MENSAL (AM) = 10 - (∑ PONTOS PERDIDOS)]
- 11.10. A Avaliação Mensal ensejará o pagamento integral da fatura ou com glosa dos percentuais relacionados na tabela 9, a título de sanção pelo inadimplemento;

Tabela 8 – Indicadores de Níveis de Serviço

Indicador	
1 – Prazo para execução de Ordens de Serviço de cópias/impressões/digitalizações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento compatível com a capacidade do equipamento
Meta a cumprir	Os serviços deverão ser executados no mínimo em 75% do tempo especificado como capacidade máxima de cada equipamento.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	A fiscalização anotará hora e minutos de início da execução e as horas e minutos da entrega do trabalho concluído, avaliando se o tempo decorrido está de acordo com a capacidade de cada equipamento e quantidade de OSs aguardando atendimento
Periodicidade	Diária, para cada serviço solicitado
Mecanismo de Cálculo	Para cada 15 minutos de atraso será atribuída uma nota de 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
2 – Prazo para execução de encadernações em espiral e grampo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento compatível com a complexidade do serviço
Meta a cumprir	Os serviços deverão ser executados no prazo estabelecido pela fiscalização e aceito pela contratada. Ao estabelecer esse prazo serão levados em conta os seguintes fatores: a complexidade do serviço, pessoal disponível para sua



	execução, quantidade de serviços aguardando execução e grau de urgência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	A fiscalização anotará hora e minutos de início, prazo para conclusão e horas e minutos da entrega.
Periodicidade	Diária, para cada serviço solicitado
Mecanismo de Cálculo	Para cada 15 minutos de atraso será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
3 – Manutenção de estoque de material de consumo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter estoque de material de consumo suficiente para o atendimento da demanda diária, sem interrupções
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Conferência diária de estoque (a experiência acumulada ao longo dos últimos 5 anos demonstrou ser a mais adequada)
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de material de consumo será atribuída uma nota de 0,05, por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
4 – Promover manutenção preventiva e corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Relatório mensal elaborado pela CONTRATADA, com visto da FISCALIZAÇÃO



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de manutenção será atribuída uma nota 0,05 por máquina
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
5 – Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento ininterrupto
Meta a cumprir	Atender prontamente as Ordens de Serviço
Instrumento de medição	Visual
Forma de acompanhamento	Verificação visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de interrupção será atribuída uma nota 0,05 por máquina
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
6 – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento em conformidade com o contrato
Meta a cumprir	Manter funcionários qualificados para a prestação do serviço
Instrumento de medição	Certificados de participação em cursos e/ou treinamentos ou anotação na CTPS
Forma de acompanhamento	Documentação da CONTRATADA
Periodicidade	No início da vigência do contrato e na eventualidade de substituição de funcionário
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário sem qualificação será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no	Conforme tabela 9



pagamento	
Sanções	Conforme tabela 9
7 – Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo e/ou sem crachá	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de norma interna para acesso e permanência às dependências do TST
Meta a cumprir	Manter funcionários uniformizados
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário sem uniforme será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
8 – Recusar-se a executar serviços previstos em contrato, determinados pela FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Executar todos os serviços contratados
Instrumento de medição	Sistema de Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço não atendida
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada OS não atendida será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
9 – Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Manter funcionários em número suficiente para atendimento da demanda
Instrumento de medição	Notificação pela FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora com o quadro reduzido será atribuída uma nota 0,1 por funcionário ausente
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
10 – Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Manter todos os equipamentos e insumos contratados sempre à mão, para utilização imediata
Instrumento de medição	Notificação pela FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada material retirado será atribuída uma nota 0,1 por dia, até sua devolução
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
11 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	
Item	Descrição
Finalidade	Mecanismo de controle para a FISCALIZAÇÃO
Meta a cumprir	Manter os registros em dia, para conferência e comprovação posterior
Instrumento de medição	Sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Acesso ao sistema de frequência da CONTRATADA



Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia sem as devidas anotações será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
12 – Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido em contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Substituição imediata de funcionário considerado inconveniente
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário considerado inconveniente ou de ausência de um substituto será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
13 – Efetuar a reposição de funcionários faltosos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir pessoal mínimo, para a prestação do serviço
Meta a cumprir	Manter os registros em dia, para conferência e comprovação posterior
Instrumento de medição	Sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Acesso ao sistema de frequência da CONTRATADA
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora com a equipe desfalcada será atribuída uma nota 0,05 por funcionário faltoso
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no	Conforme tabela 9



pagamento	
Sanções	Conforme tabela 9
14 – Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de norma interna para acesso e permanência às dependências do TST
Meta a cumprir	Manter os funcionários uniformizados
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso da entrega dos uniformes será atribuída uma nota 0,05 por funcionário
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
15 – Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento de obrigação trabalhista
Meta a cumprir	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas
Instrumento de medição	Documentos oficiais
Forma de acompanhamento	Apresentação dos comprovantes
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso na entrega será atribuída uma nota 0,05 por funcionário
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
16 – Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados	
Item	Descrição



Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO, contendo documentos que comprovem o rendimento insatisfatório ou a baixa qualidade, com prazo para substituição do equipamento
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso será atribuída uma nota 0,1 por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
17 – Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, em até 24 (vinte e quatro) horas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO, de que o equipamento está fora de uso
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia em que o equipamento permanecer avariado será atribuída uma nota 0,1 por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
18 – Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Atender todas as determinações da FISCALIZAÇÃO que estejam de acordo com as cláusulas contratuais
Instrumento de medição	Sistema de Ordens de Serviço



Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço em aberto, após o prazo determinado para sua conclusão
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada Ordem de Serviço não atendida será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
19 – Não apresentar garantia contratual no prazo determinado pelo CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de obrigação legal
Meta a cumprir	Manter o contrato com garantia determinada por lei
Instrumento de medição	Documentos oficiais
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO, solicitando a entrega do termo de garantia
Periodicidade	Eventual
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso na entrega será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
20 – Descumprir os itens do contrato e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento integral do contrato
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do contrato e seus anexos
Instrumento de medição	Documentos oficiais e Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora de atraso no cumprimento da determinação será atribuída uma nota 0,05 por ocorrência
Início de Vigência	Data de início das atividades



Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
21 – Reincidir qualquer item previsto nesta tabela de multas	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar a repetição de faltas
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do contrato
Instrumento de medição	Documentos oficiais e Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A mesma multa prevista para o item, contada em dobro
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9

Tabela 9 – Graus de sanção por Avaliação Mensal deficiente

Nota	Penalidade
AM maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Advertência
AM maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
AM maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
AM maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
AM maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
AM menor que 5,0	Abatimento de 25% na fatura mensal

12. LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS E DEMANDA MENSAL ESTIMADA

12.1. Atualmente, os equipamentos estão instalados e executam a quantidade de cópias/impressões indicados tabela abaixo.

Tabela 10 – Locais de instalação e quantitativos

Ordem	Local de Instalação	Nº de Pontos	Módulos	Nº impressões/ cópias /estimadas por mês
01	CMLOG	01	“B”	2.000
02	CDOC	01	“B”	2.000
03	GP	01	“B”	3.000
04	GDGSET	01	“B”	6.000
05	SETPOEDC	01	“B”	3.000
06	CCP	01	“B”	14.500
07	SEAOF	01	“B”	4.000
08	SECG	01	“B”	3.000



09	DIDT	01	“B”	7.000
10	CPE	01	“B”	3.500
11	SESDI-2	01	“B”	6.000
12	CREC	01	“B”	8.000
13	CGED	01	“A”	7.000
14	SECON	01	“B”	2.000
15 a 18	Central de Atendimento Impressões /cópias monocromáticas	04	“A”	315.000
19 e 20	Central de Atendimento Impressões / cópias coloridas	02	“A”	8.800
TOTAL MENSAL MONOCROMÁTICAS				386.000
TOTAL MENSAL COLORIDAS				8.800

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. As faturas deverão corresponder 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.
- 13.2. As faturas mensais serão entregues em local indicado pela Comissão de Fiscalização e deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:
- 13.2.1. 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;
- 13.2.2. 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.
- 13.2.2.1. 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.
- 13.2.2.2. O pagamento aos empregados dos salários e dos benefícios previstos em lei não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 13.2.3. 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;
- 13.2.3.1. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.
- 13.2.3.2. 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.



- 13.2.4. 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.
- 13.2.4.1. 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 da configuração da inexecução do contrato e ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.
- 13.2.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 13.2.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo 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;
- 13.2.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- 13.2.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- 13.2.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- 13.2.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 13.2.5.6. 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
- 13.2.5.7. 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.
- 13.2.5.7.1. 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.
- 13.2.5.7.2. 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.
- 13.3. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne À execução do objeto do



15. DA VIGÊNCIA

- 15.1. A vigência contratual será 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.
- 15.2. A CONTRATADA deverá estar em condições de dar início à prestação do serviço no máximo até o dia 13 de junho de 2010

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas para execução do contrato a ser firmado correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 - Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho e do Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas. As despesas para os exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários a serem consignados.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. 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 LICITANTE que:
- 17.1.1. Não celebrar o contrato;
 - 17.1.2. Deixar de entregar documentação exigida;
 - 17.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 17.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.1.7. Fizer declaração falsa;
 - 17.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 17.2. Com fundamento 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, pela inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 17.3. Advertência;
- 17.4. Multas de:
- 17.4.1. 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;



- 17.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.4.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.4.4. Além dessas porcentagens de multa, 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 8 e p do Acordo de Níveis de Serviço;
- 17.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Para participar do certame, a licitante deverá estar de posse do Termo de Vistoria, emitido pela Seção de Elaboração de Termo de Referência e Reprografia/Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho;
- 18.1.1. O Termo de Vistoria somente será emitido até o dia anterior do certame licitatório.
- 18.2. A administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 18.5. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

- 18.6. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, 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.
- 18.6.1. 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.



ANEXO I

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 nos quadros 1 a 10, deste Anexo;
- 1.2. Sugere-se que se inicie o preenchimento das planilhas pelo quadro 01 (uniformes), consignando-se os valores em moeda (Real) ou em porcentagem, dependendo do cabeçalho de cada tabela;
- 1.3. Deverão ser preenchidos os campos com fundo na cor amarela, dos quadros 01 a 08 (exceto o quadro 2), atentando-se para os campos que solicitam valores ou porcentagens;
- 1.4. Não deverão ser inseridos números ou porcentagens nas planilhas 9 e 10, referentes à mão-de-obra e proposta, pois os valores referentes serão apresentados ou atualizados automaticamente com o preenchimento dos campos com fundo na cor amarela;
- 1.5. Nas tabelas em que se solicita o tipo de equipamento, deve-se discriminar o bem da forma mais detalhada possível, podendo a proponente indicar especificações técnicas complementares para o bem em folha em anexo, referenciando-se na célula concernente que as demais qualificações se encontram em apartado, nos moldes apresentados no item 3.14.4 deste Termo de Referência;
- 1.6. Todos os valores numéricos das planilhas de custo deverão ser compostos de apenas duas casas decimais;
- 1.7. Deverão também ser demonstrados, conforme modelos apresentados nos quadros 1 e 2 deste anexo, 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;
- 1.8. Os custos totais com os insumos de mão-de-obra (quadros 1 e 2) serão apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais;
- 1.9. 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;
- 1.10. Os custos de Auxílio Alimentação, e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional;
- 1.11. Para cálculo do Vales Alimentação e Transporte estabelecem-se 21 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

- 1.11.1. 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. Deve-se observar, na ocasião da elaboração das propostas, se houve alteração dos valores informados, ajustando-os, se necessário;
 - 1.11.2. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente;
 - 1.12. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo – CCT (Convenção Coletiva de Trabalho 2009/2010, do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal - Sindiserviços);
 - 1.13. 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;
 - 1.14. A proponente que apresentar menor valor de proposta, quando da análise das planilhas pelo Tribunal, deverá comprovar o rendimento dos insumos variáveis por meio de carta do fabricante de itens tais como: toner, revelador, rolo de pressão, rolo de fusão e outros;
 - 1.15. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados no Anexo III da IN 02/2008 – MPOG;
- 1.1. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel, abaixo destacados, estarão disponíveis no seguinte *link*:

<ftp://licitacao:publicolicitacao@ftp.tst.jus.br/Planilhas/Reprografia/Reprografia.xlsx>



QUADRO 1 - UNIFORMES

Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Supervisor e Operadores de Fotocopiadora					
Camisa uniforme, material 100% algodão, tipo manga curta, colarinho gola polo, quantidade bolsos 1, cor a definir, tamanho p, m, g e gg, sujeito a aprovação, conforme item 8.38 do TR.	R\$ 0,00	4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL	R\$ 0,00

NOTAS

1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do Uniforme

2 - O resultado do Custo do Uniforme por Profissional será transportado para Planilha de Custos do Profissional - Insumos de Mão de Obra - UNIFORMES

3 - Quantidade fornecida com parâmetros em contratos anteriores - INALTERÁVEL



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

QUADRO 2 - MATERIAL DE USO PESSOAL

INSUMOS DIVERSOS - Materiais/Máquinas e Equipamentos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	Custo Unitário 1	Custo Total	Vida Útil Estimada (mês) *	Custo Mensal Estimado
1	Crachá (item 8.37.2 do Termo de Referência - cotar R\$ 5,21)	1	R\$ -	R\$ -	60	R\$ -
CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL						R\$ -

NOTAS *

1 - Preencher apenas a célula com fundo em amarelo, no valor de R\$ 5,21;

2 - O resultado do custo mensal por profissional será transferido automaticamente para a planilha de custo de cada posto de serviço;

3- Vida Útil Estimada com base em contratos anteriores (REFERÊNCIA);



QUADRO 3 - INSUMOS VARIÁVEIS - ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL

Quadro 3A - CÓPIAS MONOCROMÁTICAS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL (ESTIMATIVA) ²	CUSTO UNIT. ESTIMADO *	CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Papel de elevada alvura, formato A4 (estimativa de valor processo TST 501.785/2009)		folha	347400	R\$ -	R\$ -
2	Papel de elevada alvura, formato CARTA		folha	9650	R\$ -	R\$ -
3	Papel de elevada alvura, formato OFÍCIO II		folha	9650	R\$ -	R\$ -
4	Papel de elevada alvura, formato A3		folha	9650	R\$ -	R\$ -
5	Toner		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
6	Revelador		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
7	Cilindro		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
8	Lâmina de limpeza		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
9	Rolo fusor (rolo de fusão)		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
10	Óleo do Fusor		estimativa de gasto por folha	376350	R\$ -	R\$ -
				ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL / CÓPIAS MONOCROMÁTICAS		R\$ -

* Verificar item 6.2 do Termo de Referência

Quadro 3B - CÓPIAS POLICROMÁTICAS



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL (ESTIMATIVA) ²	CUSTO UNIT. ESTIMADO *	CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Papel de elevada alvura, formato A4 (estimativa de valor processo TST 501.785/2009)		folha	7920	R\$ -	R\$ -
2	Papel de elevada alvura, formato CARTA		folha	220	R\$ -	R\$ -
3	Papel de elevada alvura, formato OFÍCIO II		folha	220	R\$ -	R\$ -
4	Papel de elevada alvura, formato A3		folha	220	R\$ -	R\$ -
5	Toner		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
6	Revelador		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
7	Cilindro		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
8	Lâmina de limpeza		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
9	Rolo fusor (rolo de fusão)		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
10	Óleo do Fusor		estimativa de gasto por folha	8580	R\$ -	R\$ -
					ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL / CÓPIAS POLICROMÁTICAS	R\$ -

NOTAS

1 - Preencher os campos em amarelo;

2 - Quantidade fornecida com parâmetro em contratos anteriores - REFERÊNCIA;

3 - Quanto aos itens 1 a 4, dos Quadros 3A e 3B, deve-se indicar o custo de cada folha de papel, dividindo-se, por exemplo, o custo de uma resma de papel por sua quantidade de folhas.

Exemplo: Se uma resma de papel custa R\$ 11,00 (onze reais) e é composta por 500 folhas, o custo unitário de cada folha corresponderia a aproximadamente R\$ 0,02 (dois centavos de real), ou seja, $R\$ 11,00 \div 500 = R\$ 0,022$.

4 - Quanto ao item 5, estabelecer o custo do gasto de toner por cada folha de papel.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Por exemplo, se um toner custa R\$ 1.000,00 (mil reais) e apresenta um rendimento aproximado de impressão de 10.000 páginas, o custo por folha seria R\$ $1.000,00 \div 10.000 = R\$ 0,10$ (dez centavos por folha).

- A proponente que apresentar menor valor de proposta, quando da análise das planilhas pelo Tribunal, deverá comprovar o rendimento dos insumos por meio de carta do fabricante;

- Utilizar a mesma metodologia de cálculo do exemplo acima para cotação dos outros materiais do item 6, tais como: revelador, rolo de pressão, lâmina de limpeza, rolo de fusão, e outros, quando cabível.

5 - Os valores 376.350 e 8.580 representam o somatório das quantidades estimadas para cada formato de papel consignado nos itens de 1 a 4, dos quadros 3A e 3B.

6 - Os Custos Mensais referentes a cada tipo de equipamento (cópias monocromáticas ou policromáticas) serão transferidos automaticamente para o Quadro 10 (Proposta), caso sejam devidamente preenchidos os campos com fundo em amarelo.



QUADRO 4 - EQUIPAMENTOS (DEPRECIÇÃO)

Quadro 4A - INSUMOS DIVERSOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - CUSTO ESTIMADO (depreciação) E MANUTENÇÃO

MÓDULO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ SIMILAR	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	CUSTO TOTAL MENSAL/ EQUIP
A	Copiadora/impressora digital monocromática, de porte de produção 100 ppm, com cópia e impressão nos formatos A4/Carta		2	R\$ -	R\$ -	60	R\$ -
	Copiadora/impressora digital monocromática, de porte de produção 75 ppm, com cópia e impressão nos formatos A4/Carta		2	R\$ -	R\$ -	60	R\$ -
B	Copiadora/impressora digital monocromática, de porte de produção 20 ppm, com cópia e impressão nos formatos A4/Carta		14	R\$ -	R\$ -	60	R\$ -
CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO (valor a ser inserido na tabela de Proposta)							R\$ -



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Quadro 4B - INSUMOS DIVERSOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - CUSTO ESTIMADO (depreciação) E MANUTENÇÃO							
MÓDULO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	CUSTO TOTAL MENSAL/EQUIP
A	Copiadora/impressora digital policromática, de porte de produção 75 ppm, com cópia e impressão nos formatos A4/Carta		2	R\$ -	R\$ -	60	R\$ -
			CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO (valor a ser inserido na tabela de Proposta)				R\$ -

1 - Preencher os campos em amarelo:

2- Deverá ser informado na coluna "Custo Unitário" o preço de cada equipamento¹.

3 - O Custo Total de cada item (Vr. Unit. x Qtd) deverá ser dividido pela vida útil/mês² para obtenção do Custo Mensal Estimado³.

4 - No levantamento do custo de cada equipamento deverão estar previstos os gastos com manutenção e reposição de peças.

Exemplificando, se o custo de aquisição de um determinado equipamento for R\$ 10.000,00 e há previsão de gasto mensal com peças de reposição e manutenção no valor de R\$ 50,00, o custo unitário estimado para esse equipamento seria R\$ 13.000,00, ou seja, R\$ 10.000,00 da aquisição do equipamento somados com R\$ 3.000,00 referentes à manutenção e reposição de peças (60 meses x R\$ 50,00 mensais).

5 - A totalização do Custo Mensal Estimado de cada item, somado ao custo previsto de manutenção e reposição de peças, resultará no Total Mês previsto com Equipamentos.

Exemplificando, se foram previstos 10 equipamentos ao custo unitário de R\$ 1.000,00, teríamos, para aquele item, um custo total de R\$ 10.000,00. Considerando a vida útil de 5 anos (critério fixado pelo TST), teríamos, com rateio, um custo mensal de R\$ 166,66, que é o resultado de R\$ 10.000,00 dividido por 60 meses, equivalentes a 5 anos de depreciação, valor esse a ser recebido pela empresa mês a mês até o término do contrato.

6 - A estimativa de vida útil dos equipamentos, de 5 (cinco) anos, foi estabelecida em função das características dos objetos e parâmetros de contratos anteriores, não sendo possível sua alteração.

7 - Os Custos Mensais para cada tipo de equipamento (cópias monocromáticas ou policromáticas) serão transferidos automaticamente para o Quadro 10 (Resumo da Proposta), diferenciando-se entre tipos de cópia, com o preenchimento das células com fundo em amarelo.

8 - O Custo Total de cada item (Vr. Unit. x Qtd) deverá ser dividido pela vida útil/mês² para obtenção do Custo Mensal Estimado³.

9 - No levantamento do custo de cada equipamento deverão estar previstos os gastos com manutenção e reposição de peças.

Exemplificando, se o custo de aquisição de um determinado equipamento for R\$ 10.000,00 e há previsão de gasto mensal com peças de reposição e manutenção no valor de R\$ 50,00, o custo unitário estimado para esse equipamento seria R\$ 13.000,00, ou seja, R\$ 10.000,00 da aquisição do equipamento somados com R\$ 3.000,00 referentes à manutenção e reposição de peças (60 meses x R\$ 50,00 mensais).

10 - A totalização do Custo Mensal Estimado de cada item, somado ao custo previsto de manutenção e reposição de peças, resultará no Total Mês previsto com Equipamentos.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Exemplificando, se foram previstos 10 equipamentos ao custo unitário de R\$ 1.000,00, teríamos, para aquele item, um custo total de R\$ 10.000,00. Considerando a vida útil de 5 anos (critério fixado pelo TST), teríamos, com rateio, um custo mensal de R\$ 166,66, que é o resultado de R\$ 10.000,00 dividido por 60 meses, equivalentes a 5 anos de depreciação, valor esse a ser recebido pela empresa mês a mês até o término do contrato.

11 - A estimativa de vida útil dos equipamentos, de 5 (cinco) anos, foi estabelecida em função das características dos objetos e parâmetros de contratos anteriores, não sendo possível sua alteração.

12 - Os Custos Mensais para cada tipo de equipamento (cópias monocromáticas ou policromáticas) serão transferidos automaticamente para o Quadro 10 (Resumo da Proposta), diferenciando-se entre tipos de cópia, com o preenchimento das células com fundo em amarelo.



QUADRO 5 - MÓDULO TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	R\$
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >			-
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	PIS	0%	-
	COFINS	0%	-
	ISSQN	0%	-
	CPP - Contribuição Previdenciária Patronal - LC 123/2006 - anexo III	0%	-
	(demais tributos federais - especificar)	0%	-
B	Tributos Estaduais/Municipais ou outros tributos	0%	-
	(especificar)	0%	-
	Total de Tributos (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos Diversos + Desp.Op)	0%	-

1,00000000

Nota1: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

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

Nota 3: O campo referente à Contribuição Previdenciária Patronal somente deverá ser preenchido se a proponente for optante pelo Simples Nacional.

Nota 4: O valor Total de Tributos, caso sejam devidamente preenchidos os campos com fundo em amarelo, será automaticamente transportado para o Quadro 10 (Resumo da Proposta).

DO REGIME de TRIBUTAÇÃO - REFLEXOS NAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

1- As alíquotas referentes aos Encargos Sociais, e Tributos, deverão, necessariamente, ser compatíveis com o regime tributário da empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - Simples Nacional, conforme legislação pertinente;

2 - Não poderão ser computadas as alíquotas referentes aos Imposto de Renda e CSLL em qualquer regime de tributação, acima descrito, conforme decisão do TCU nº 950/2007;

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



QUADRO 6 - COMPONENTES DIVERSOS

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	R\$ BASE DE CÁLCULO	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas (BASE DE CÁLCULO=DEPRECIÇÃO+INSUMOS VARIÁVEIS+MÃO-DE-OBRA) - valores no quadro 10	R\$ -	0,00%	R\$ -
B	Lucro (BASE DE CÁLCULO=DEPRECIÇÃO+INSUMOS VARIÁVEIS+MÃO-DE-OBRA+DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS) - valores no quadro 10	R\$ -	0,00%	R\$ -
	Total de Demais Componentes		0,00%	-

Nota(s):

1 - Preencher os campos em amarelo (porcentagem).

2 - O valores referentes às Despesas Operacionais/administrativas e Lucro serão automaticamente transferidos para o Quadro 10 (Resumo da Proposta), caso sejam devidamente preenchidos os campos com fundo em amarelo.



QUADRO 7 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL Responda >	

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	REPROGRAFIA
E	Unidade de medida	
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

MÓDULO DE MÃO DE OBRA vinculada à execução contratual

1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	SUPERVISOR (informa quantidade de postos)	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SUPERVISOR
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (Observar valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	-
	Total de Remuneração	100,00%	-

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	21	Valor (R\$)
A	Transporte (para 21 dias). Indicar, no mínimo, R\$ 9,00, na célula com fundo em amarelo (custo diário).	R\$ -	R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT). Indicar, no mínimo, R\$ 8,00, na célula com fundo em amarelo (custo diário).	R\$ -	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Material de uso pessoal (crachá)		R\$ -
E	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica) (buscar valor na última CCT)		R\$ -
F	Seguro de vida		R\$ -
G	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		R\$ -



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

H	Auxílio funeral	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Insumos de Mão-de-obra	-

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": (NOTA 3)	8,00%	-
01 - INSS (NÃO PREENCHER SE FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL-verificar módulo Tributos)	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 - (tabela SAT - CNA 8219-9/01)	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 (Provisionar no 1º ano 23,33% = 1,94% mês - Ato 388/09-TST)	1,94%	R\$ -
18 - indenização adicional	0,00%	R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa)	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%	R\$ -
21 - Incidência do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C"	0,16%	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	31,09%	-



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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

RESERVA TÉCNICA	NÃO COTAR - DECISÃO TCU AC.2060/09
Demais Custos	

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

Notas:

1- 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;

2- Preencher os campos em amarelo;

3- Caso a proponente seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, observar legislação em vigor quanto à necessidade ou não de preenchimento das porcentagens;

4 - O custo TOTAL MENSAL para este posto de trabalho será automaticamente transferido para o Quadro 09 (Quadro Resumo da mão-de-obra), caso sejam devidamente preenchidos os campos com fundo em amarelo.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

QUADRO 8 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇOS DE REPROGRAFIA - OPERADOR

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL Responda >	

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	REPROGRAFIA
E	Unidade de medida	
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

MÓDULO DE MÃO DE OBRA vinculada à execução contratual

1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	6

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (Observar valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	-
	Total de Remuneração	100,00%	-

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	21	Valor (R\$)
A	Transporte (para 21 dias). Indicar, no mínimo, R\$ 9,00, na célula com fundo em amarelo (custo diário).	R\$ -	R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT). Indicar, no mínimo, R\$ 8,00, na célula com fundo em amarelo (custo diário).	R\$ -	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Material de uso pessoal (crachá)		R\$ -
E	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica) (buscar valor na última CCT)		R\$ -
F	Seguro de vida		R\$ -
G	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		R\$ -
H	Auxílio funeral		R\$ -
I	Outros (especificar)		R\$ -
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-

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.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL

Grupo "A": (NOTA 3)	8,00%	
01 - INSS (NÃO PREENCHER SE FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL-verificar módulo Tributos)	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 - (tabela SAT - CNA 8219-9/01)	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 (Provisionar no 1º ano 23,33% = 1,94% mês - Ato 388/09-TST)	1,94%	R\$ -
18 - indenização adicional	0,00%	R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa)	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%	R\$ -
21 - Incidência do item 1 do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C"	0,16%	

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.2060/09
Demais Custos	
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):	-

Notas:

1- 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;

2- Preencher os campos em amarelo;

3- Caso a proponente seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, observar legislação em vigor quanto à necessidade ou não de preenchimento das porcentagens;

4 - O custo TOTAL MENSAL para este posto de trabalho será automaticamente transferido para o Quadro 09 (Quadro Resumo da mão-de-obra), caso sejam divididamente preenchidos os campos com fundo em amarelo.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

QUADRO 9 - RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA - TST

Quadro Resumo - TOTALIZAÇÃO - CUSTO DA MÃO DE OBRA

	Categoria Profissional	Qtd. Profissionais	Custo Mensal do Profissional	Custo Total por Profissional
1	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	6	R\$ -	R\$ -
2	SUPERVISOR	1	R\$ -	R\$ -
		7	CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
			CUSTO TOTAL ANUAL	R\$ -

Nota(s):

Caso sejam preenchidos os campos com fundo em amarelo dos demais quadros, este quadro atualizará automaticamente, não havendo necessidade de preenchimento de valores.



QUADRO 10 - PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREVISÃO (nº CÓPIAS)	DEPRECIÇÃO	INSUMOS VARIÁVEIS (CONSUMÍVEIS)	MÃO-DE-OBRA		DESP. OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	IMPOSTOS	LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
					USO DE MÃO-DE-OBRA (%)	CUSTO DE MÃO- DE-OBRA					
1	CÓPIA MONOCROMÁTICA	386.000	R\$ -	R\$ -	98%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	CÓPIA COLORIDA	8.800	R\$ -	R\$ -	2%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL		394.800	R\$ -	R\$ -	100%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ -
ITEM DA LEGENDA		A	B	C	D	E	H	I	J	K	L
MEMÓRIA DE CÁLCULO			(CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO - Quadro 4)÷(A)	(ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL - Quadro 3)÷(A)	386.000/394.800*100% e 8.800/394.800*100%	(D)x(VALOR TOTAL MENSAL - QUADRO 9)	(D)x(Total de Despesas - Quadro 6)	(D)x(Total de Tributos - Quadro 5)	(D)x(Total de Lucro - Quadro 6)	(B+C+E+H+I+J)÷(A)	(K)x(A)
PORCENTAGEM			0%	0%		0%	0%	0%	0,00%		0%

Nota(s): Caso sejam preenchidos os campos com fundo em amarelo dos demais quadros, este quadro atualizará automaticamente, não havendo necessidade de preenchimento de valores.

Legenda:

- A - A quantidade indicada é apenas estimativa, conforme item 4 do Termo de Referência, não havendo franquia;
- B - Buscar valores dos Quadros 4A e 4B, que se referem à depreciação dos equipamentos;
- C - Inserir valores dos Quadros 3A e 3B - custos variáveis;
- D - Valores levantados considerando o uso de mão-de-obra (E) multiplicado pelo custo total mensal da mão-de-obra, indicado no quadro 9;
- E - Porcentagem informada considerando a previsão de cópias monocromáticas ou coloridas / quantidade total de cópias previstas.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Ex: (386.000 cópias monocromáticas / 394.800 total de cópias) = 0,98*100 => 98% (ou 98% das cópias foram monocromáticas, indicando que a mão-de-obra utilizada para cópias monocromáticas corresponde a 98% de toda mão-de-obra utilizada no serviço de reprografia).

Custo unitário da cópia => $F = (E+C+B)/A$ -

κ - Explicação: O custo unitário corresponde ao somatório dos custos depreciação (B), insumos variáveis (C) e mão-de-obra (G), dividido pela quantidade prevista de cópias (A).



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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 (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
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
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

ANEXO II (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**;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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 extratos 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 extratos 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;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

- 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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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.

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.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

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.

Cccccccc-UF, de de 200x.

Pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**

Aaaaaaaa Ccccccc
Cargo

Pelo **BANCO**

Mmmmmmm Gggggg
Cargo



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo III (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 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
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo IV (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/_____

Brasília (DF), de _____ de 200x.

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
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo V (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº /200x– CNJ

Brasília, de de 200X

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 de 200x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCC
Cargo /Órgão



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo VI (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
Aaaaaaaaaaaaa Ccccccccc
Cargo
Órgão
Endereço,
CEP: nn.nnn-
Cidade – UF



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo VII (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 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
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo VIII (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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho
Coordenadoria de Material e Logística

Anexo IX (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº ____/200x - AAA

XXX, de de 200x

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).

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**

**CONTRATO PE-048/2010 – PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE
DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL
SUPERIOR DO TRABALHO (Processo TST n.º
504.269/2009-9).**

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 48/2010, 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 504.269/2009-9;
 - 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 processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, nos termos e condições constantes neste contrato, no edital e nos anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS	386.000		
2	IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS	8.800		
VALOR TOTAL MENSAL R\$				
VALOR TOTAL ANUAL R\$				

Subcláusula primeira. A prestação de serviços, objeto deste contrato, compreenderá:

- I. impressões e cópias, por meio digital, em cor e monocromático;
- II. encadernações em espiral e com grampo;
- III. digitalização de originais, com disponibilização de equipamentos novos (primeiro uso), em linha de produção;
- IV. fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão-de-obra; e
- V. assistência e suporte técnicos.

Subcláusula segunda. As especificações dos serviços estão detalhadas no Anexo I deste Contrato.

Subcláusula terceira. Os serviços serão prestados na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelecido no Anexo II deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência de doze meses, podendo 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 Contratada deverá estar em condições de dar início à prestação do serviço no máximo até o dia 13 de junho de 2010.



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

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

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

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

Subcláusula sétima. 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.

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 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



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

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 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



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

- 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 02.061.0571.4256.0001, elemento de despesa 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros, nota de empenho, emitida em

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

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.



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

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 que corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações ou com os procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica;
- IV. determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do TST;
- V. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- VI. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
- VII. promover, mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

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.



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

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 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.



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

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 subseqüentes.

- II. 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;
- III. 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.
- IV. 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 subseqüente 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.
- V. 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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

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.

- VI. 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;
 - 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.



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

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 IV deste contrato.

- I. Os valores serão liberados quando apresentado pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados relacionados na execução dos serviços;
- II. 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;

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 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.



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

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 conforme determinado neste contrato e seus anexos;
- II. indicar no mínimo um posto de supervisor (preposto ou responsável), para cumprimento das atribuições descritas no item 17.1 do Anexo I deste contrato;
- III. instalar, às suas expensas, todos os pontos de atendimento;
- IV. executar os serviços nos novos endereços, caso ocorram mudanças de pontos de atendimento dentro da mesma localidade, durante a vigência do Contrato, arcando com todas as despesas decorrentes de desinstalação, transporte, reinstalação dos equipamentos de sua propriedade e/ou deste Tribunal;
- V. prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços contratados, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes;
 - a. todos os funcionários deverão possuir 2.º grau completo, além de treinamento específico, oferecido pela contratada;
- VI. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, encaminhando à Fiscalização do contrato cópia da folha de ponto dos prestadores de serviços, por ponto eletrônico ou outro meio que não seja padronizado, desde que aceito pelo Tribunal, juntamente com a fatura do mês de referência;
- VII. efetuar a reposição imediata da mão-de-obra (operador) nas eventuais ausências;
- VIII. atender, de imediato, as solicitações do TST quanto à substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- IX. instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- X. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- XI. fornecer e reabastecer, em quantidades e frequências adequadas às demandas estimadas, sem ônus adicional para o Contratante, todo e qualquer insumo/material de consumo necessário ao pleno



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos neste edital, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

- XII. instruir os servidores do TST que irão operar as máquinas de sua propriedade localizadas fora da Central de Atendimento (Módulo B) sobre a forma correta de utilizar o equipamento para imprimir, tirar cópias ou digitalizar documentos;
 - b. O treinamento para utilização do equipamento limitar-se-á ao modo de utilização, não incluindo regras de manutenção ou correção de falhas
- XIII. promover, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, durante o horário de expediente do Tribunal, devendo reparar ou substituir, às suas expensas, todas as peças necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- XIV. eventualmente, a Contratada poderá realizar manutenções corretivas fora do horário de expediente do Tribunal, desde que previamente autorizado pela Fiscalização;
- XV. manter serviço de plantão, durante o horário do expediente, para atender com presteza a qualquer chamada sobre o funcionamento deficiente ou paralisação dos serviços, no prazo máximo de vinte e quatro horas para os equipamentos instalados nas unidades TST;
- XVI. substituir imediatamente o(s) equipamento(s) que apresentarem o mesmo defeito no período de cinco dias úteis, a partir da comunicação da ocorrência técnica, bem como o equipamento que apresentar defeito, de forma intermitente, durante sessenta dias corridos;
- XVII. arcar com (ou ressarcir o Tribunal) as despesas decorrentes de serviços contratados a terceiros em decorrência da paralisação dos serviços por culpa da Contratada, independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas ou instalação inicial dos equipamentos;
- XVIII. promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de mão-de-obra e/ou equipamento, sem alteração do valor unitário da cópia inicialmente contratado, caso seja constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento proposto pela empresa Contratada para atender à demanda da Central de Atendimento;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- XIX. apresentar, sempre que solicitado, atestados de antecedentes civis e criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do Contratante;
- XX. fornecer ao Contratante, ou preposto seu, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- XXI. entregar, com a fatura mensal, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- XXII. levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas, para fins de faturamento;
- XXIII. manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação;
- 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;
 - 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;
 - os crachás de todos os funcionários desligados da Contratada, bem como os de todos os funcionários, no final da contratação, deverão ser devolvidos à Fiscalização, tendo em vista que são confeccionados, em parte, com cartão de proximidade, este de propriedade do TST;
- XXIV. fornecer uniformes aos prestadores de serviço, em até quinze dias da assinatura do contrato, conforme modelos utilizados pelo Contratante, arcando com o ônus da aquisição;
- XXV. fiscalizar a limpeza e a organização da Central de Atendimento;
- XXVI. conservar e reparar as instalações, mobiliários e equipamentos do Contratante disponibilizados para uso de seus empregados;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- XXVII. 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 serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do TST, quando comprovadamente feitos por empregado da Contratada para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- XXVIII. manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades do Contratante, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros eventos que impeçam o comparecimento do funcionário no local da prestação do serviço;
- XXIX. planejar a reposição de mão-de-obra para suprimento da quantidade pactuada de prestadores de serviço, de modo a evitar a ausência de empregados nos postos de atendimento em razão de faltas, folgas, licenças médicas, greves, férias ou outros eventos;
- XXX. substituir, de forma diligente, inquestionável e imediata, sempre que for exigido pelo Contratante, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- XXXI. manter o Contratante informado sobre demissões, desligamentos, alteração de local de prestação de serviço ou outros eventos que comprovem alteração do vínculo empregatício dos funcionários da empresa que prestam/prestaram serviço nas dependências do TST, fornecendo à Fiscalização do contrato toda a documentação necessária à comprovação de eventual modificação;
- XXXII. dar conhecimento prévio à Fiscalização, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- XXXIII. identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- XXXIV. substituir os materiais e equipamentos fornecidos, durante a execução do contrato, se constatado que não atendem às necessidades quanto ao desempenho, devendo apresentar outros novos no prazo de vinte e quatro horas, quando se tratar de consumo



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

e no prazo a ser estabelecido pela Fiscalização, quando se tratar de equipamentos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do Tribunal;

- XXXV. dispor de mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do Contratante;
- XXXVI. 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.
- XXXVII. 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. 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 segunda. 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 terceira. 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;



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

- 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 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 à Contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato;
- VIII. exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- IX. fornecer energia elétrica e espaço físico adequado para a instalação dos equipamentos e armazenamento dos suprimentos necessários à prestação dos serviços; e
- X. 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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

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. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar documentação exigida;
- III. apresentar documentação falsa;
- IV. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. comportar-se de modo inidôneo;
- VII. fizer declaração falsa;
- VIII. 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,



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

inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso acima;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Subcláusula terceira. Além dessas porcentagens de multa, 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 8 e 9 do Acordo de Níveis de Serviço constantes no Anexo II deste contrato.

Subcláusula quarta. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

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 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.



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

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.

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. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da



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

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.

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 DOS SERVIÇOS

1. Os serviços constituem-se de impressões/cópias, por meio digital, em cor e preto e branco, encadernações com grampo e espiral, e digitalização de originais;
2. Os serviços serão prestados na sede do Contratante, em espaço cedido especificamente para essa finalidade;
 - 2.1. Atualmente, o espaço é de 60m²;
 - 2.2. No curso do contrato, o Contratante poderá alterar a localização dos pontos de atendimento, inclusive a área utilizada pela Contratada;
 - 2.3. A Contratada não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado.
3. Os serviços serão executados em observância aos procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica e seguindo as orientações do Contratante;
4. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infra-estrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos novos (primeiro uso), em linha de produção, que deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, materiais de consumo, inclusive papel de elevada alvura, nos formatos A4, Carta, Ofício II, A3, de 75 g/m², todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão-de-obra especializada;
 - 4.1. Entende-se como equipamento novo aquele com no máximo 06 (seis) meses de aquisição, diretamente do fabricante ou de empresa representante do equipamento, comprovada por meio de Nota Fiscal, sujeito à aprovação pelo Contratante;
5. A infra-estrutura de produção deverá ser capaz de atender a 6 (seis) Ordens de Serviço simultaneamente, sendo duas para documentos em cores;
6. Na eventualidade do pedido de impressão/cópia implicar a utilização de papéis diferentes dos tipos especificados no caput (tais como cartão, couché, linho etc.), esses papéis serão fornecidos pelo Contratante;
7. Os insumos necessários às encadernações manuais (espiral, capa de PVC) serão fornecidos pelo Contratante;
8. Os grampos para encadernação, de uso nas máquinas da Contratada, serão fornecidos pela Contratada;
9. Os serviços de encadernação e digitalização são complementares aos serviços de cópias/impressões, não gerando faturamento para a Contratada;
10. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa Contratada, devidamente habilitados;



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

11. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B) especificados abaixo:

12. MÓDULO “A”

12.1. Central de atendimento, atualmente localizada no Mezanino do Bloco A do Edifício Sede do TST, cedido pelo Contratante para essa finalidade, com demanda média mensal, no período de jan/2007 a jul/2009, de 315.000 (trezentas e quinze mil) impressões e cópias monocromáticas e 8.800 (oito mil e oitocentas) impressões/cópias coloridas, em equipamentos de propriedade da Contratada, com fornecimento de operadores, materiais de consumo, insumos, inclusive papel, para uso nos equipamentos.

12.2. Esta central de atendimento deverá dispor de:

12.2.1. equipamento com capacidade de impressão e cópias até o formato A3, em monocromático ou policromático;

12.2.2. pelo menos um equipamento para impressões em cores com velocidade de 50 ppm;

12.2.3. pelo menos um equipamento para impressões monocromáticas com velocidade de 100 ppm;

12.2.4. equipamento de digitalização com software reconhecedor de caracteres (OCR);

12.3. A demanda mensal no período de jan/2007 a jul/2009, para fins de avaliação das proponentes, foi o relacionado nas tabelas abaixo

Tabela 1 – total de cópias monocromáticas, de janeiro 2007 a julho 2009, na Central de Atendimento

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	83.630	374.908	425.860	457.847	637.569	367.984	112.070	328.690	346.564	424.273	320.987	205.091
2008	60.437	370.595	306.386	374.318	306.386	333.908	361.202	384.889	299.774	296.394	361.913	258.082
2009	152.491	312.551	323.933	310.485	414.699	341.921	104.409					

Tabela 2 – total de cópias coloridas, de janeiro 2007 a julho 2009, na Central de Atendimento

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	9.657	2.370	6.362	4.219	4.825	6.426	8.288	26.052	17.478	3.312	2.743	3.542
2008	2.344	6.753	3.784	6.875	5.746	10.021	31.501	9.234	8.476	6.790	7.978	8.662
2009	2.866	23.577	10.830	7.061	9.242	6.011	11.043					

13. MÓDULO “B”

13.1. 14 (quatorze) equipamentos a serem instalados em 14 unidades administrativas do TST, com produção média histórica nos últimos dois anos e meio de 71.000 (setenta e uma mil) impressões/cópias



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

monocromáticas mês, incluindo materiais de consumo, insumos, inclusive papel.

- 13.2. Os equipamentos deste módulo deverão ter capacidade para impressões até formato ofício e digitalizador com reconhecedor de caracteres (OCR).
- 13.3. A demanda mensal no período de jan/2007 a jul2009, para fins de avaliação das proponentes, foi o relacionado na tabela abaixo;

Tabela 3 – total de cópias monocromáticas, de janeiro 2007 a julho 2009, nas Unidades Administrativas

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
2007	41.654	69.181	86.198	66.532	93.080	117.242	56.802	137.710	89.645	100.462	94.814	61.596
2008	45.790	100.066	60.924	79.445	60.924	73.389	79.318	68.095	66.638	67.057	61.299	38.346
2009	34.051	63.780	77.036	53.757	61.777	70.086	42.561					

14. TECNOLOGIAS A SEREM EMPREGADAS

- 14.1. Os equipamentos que atenderão os módulos deverão ser de tecnologia digital, sendo as máquinas coloridas no padrão CMYK, e deverão manter compatibilidade com a rede lógica do Tribunal, dispondo de;
- 14.1.1. Driver de impressão PostScript 3 para Microsoft Windows XP ou mais recente e PCL 5/6 para Microsoft Windows XP ou mais recente;
- 14.1.2. Suportar sistema operacional Microsoft Windows XP ou mais recente;
- 14.1.3. Protocolo: SMB, TCP/IP, DHCP, AppleTalk/EtherTalk;
- 14.1.4. Interfaces de rede USB e Ethernet 10/100 Base TX;
- 14.1.5. Conexões USB;
- 14.1.6. Digitalização no mínimo em 600 x 600 dpi nos formatos TIFF 6.0 e PDF, em monocromático e colorido;
- 14.1.7. Padrão de captura Twain, que permita o controle do scanner e digitalização por meio de software instalado no computador do usuário;
- 14.1.8. Software para manipulação de imagens escaneadas e OCR;
- 14.2. Os equipamentos que irão compor a infra-estrutura de impressão deverão ser especificados nos moldes das tabelas 4, 5, 6 e 7 abaixo, que apresentam exemplo de ordem de apresentação dos requisitos:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Tabela 4 – copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas de porte de produção, 100 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de 100 (cem) páginas por minuto com cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida; - Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.); - Impressão em papel entre 75 e 200 g/m²; - Funções de impressora, copiadora e <i>scanner</i>; - Impressão monocromática na cor preta; - Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora; - Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3; - Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até A3; - Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%; - Alimentador automático de originais com capacidade para 100 folhas; - Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso; - Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99 - Grampeamento automático para 100 folhas de uma só vez; - Alceamento de cópias digital; - 1 GB de memória RAM; - Disco rígido de 40 (quarenta) GB; - Processador de 1 GHz; - 04 (quatro) bandejas de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas cada, ajustáveis aos formatos de A4/Carta a A3/Duplo-Carta, inclusive Ofício II (216x330mm); - Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso; - Tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível;

Tabela 5 – copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas de porte de produção, 75 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none"> - Velocidade mínima de 75 (setenta e cinco) páginas por minuto com cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida; - Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.); - Impressão em papel entre 75 e 200 g/m² - Funções de impressora, copiadora e <i>scanner</i> - Impressão monocromática na cor preta; - Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora; - Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3; - Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até A3; - Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%; - Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas; - Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso; - Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99 - Grampeamento automático para 50 folhas de uma só vez; - Alceamento de cópias digital; - 512 MB de memória RAM; - Disco rígido de 40 (quarenta) GB;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

		<ul style="list-style-type: none"> - Processador de 1 GHz; - 04 (quatro) bandejas de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas cada, ajustáveis aos formatos de A4/Carta a A3/Duplo-Carta, inclusive Ofício II (216x330mm); - Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso; - Tensão de 220 V ou acompanhada de transformador compatível;
--	--	---

Tabela 6 – copiadoras/Impressoras digitais policromáticas, 50 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
A	02	<ul style="list-style-type: none"> - Velocidade: 50 páginas por minuto para cópias/impressões colorida, nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida; - Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.); - Impressão em papel entre 75 e 200 g/m² - Funções de impressora, copiadora e scanner - Contador que especifique separadamente as impressões monocromáticas, que serão cobradas pelo mesmo preço das realizadas nos equipamentos monocromáticos - Impressão policromática padrão CMYK; - Resolução de 600 x 600 dpi para função copiadora; - Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até A3; - Capacidade de gerar cópias nos formatos: A5 até A3; - Ampliação e redução de 50% a 200% em incrementos de 1%; - Alimentador automático duplex de originais para 50 folhas; - Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso; - Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99 - Grampeamento automático para 30 folhas de uma só vez; - 512 MB de memória RAM; - Disco rígido de 40 (quarenta) GB; - Processador de 1 GHz; - 2 bandejas com capacidade mínima total de 1.100 folhas, ajustável para os tamanhos A4/Carta a A3/Duplo Carta, inclusive Ofício II (216x330mm); - Impressão/cópia em 2 faces (frente e verso); - Bandeja de saída de 400 folhas;

Tabela 7 – copiadoras/Impressoras digitais monocromáticas, 20 ppm

MÓDULO	QTD.	CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO
B	14	<ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de 20 (vinte) páginas por minuto para cópia e impressão nos formatos A4/Carta, estimado para 6% de área preenchida; - Tecnologia digital a (especificar se é a jato de tinta, laser, cera etc.); - Impressão em papel entre 75 e 200 g/m² - Impressão monocromática na cor preta; - Resolução de 600 x 600 dpi na função copiadora; - Capacidade de copiar originais nos formatos: de A5 até Ofício; - Capacidade de gerar cópias nos formatos: de A5 até Ofício; - Ampliação e redução de 50% a 400% em incrementos de 1%; - Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas; - Capacidade de fazer cópias e impressões frente e verso; - Seletor de quantidade de cópias de 1 a 99



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

	<ul style="list-style-type: none"> - Alceamento de cópias digital; - 512 MB de memória RAM; - Disco rígido de 40 (quarenta) GB; - Processador de 300 MHz; - 03 (três) bandejas de alimentação de papel para pelo menos 500 folhas cada uma, para um total mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) folhas, ajustável para os tamanhos A4/Carta a Ofício, inclusive Ofício II (216x330mm); - Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso; - Tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível; - Interface com o usuário e manuais em português;
--	---

15. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

15.1. A Contratada disponibilizará ao Contratante sistema informatizado de gestão para funcionamento on-line em um mínimo de três estações de trabalho, que permita à FISCALIZAÇÃO o controle total dos recursos alocados e atenda às seguintes funcionalidades:

15.2. Gerenciamento Remoto

15.2.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

15.2.2. Quadro contendo a descrição de cada equipamento com sua localização física;

15.2.3. Acesso via browser;

15.2.4. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos;

15.2.5. Informação sobre nível de consumíveis e papel;

15.2.6. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina.

15.3. Contabilização e Bilhetagem, para os equipamentos do módulo B;

15.3.1. Contabilização de todos os documentos impressos e copiados com informações sobre o usuário;

15.3.2. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;

15.3.3. Emissão de relatórios de contabilização de impressões e cópias por usuário/equipamento/centro de custo/quantidade de problemas apresentados pelo equipamento em determinado período;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

15.3.4. Sincronização de contas com o software de gerenciamento.

15.4. O sistema de gestão deverá ser avaliado e aprovado, previamente à sua implantação, pela Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN/TST.

16. DA MÃO-DE-OBRA

16.1. Para o atendimento e execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de mão-de-obra própria, especializada, revezando-se no horário compreendido entre as 7h e 19h, respeitado o limite máximo da jornada de trabalho fixado em lei.

16.2. A estimativa de operadores e supervisor deverá considerar a prestação dos serviços na central de atendimento, bem como suprir a necessidade de deslocamentos para atendimento às máquinas do módulo B e às escalas de serviço (almoço, lanche etc.).

17. ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

17.1. Atribuições do SUPERVISOR:

17.1.1. Atuar como preposto da Contratada junto ao Tribunal;

17.1.2. Responder pela supervisão administrativa e técnica dos empregados da Contratada, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;

17.1.3. Responder por todos os serviços executados e em execução;

17.1.4. Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;

17.1.5. Responder pelo controle de pessoal da Contratada.

17.1.6. Instruir os servidores do Contratante que necessitem utilizar as máquinas da Central de Atendimento e do módulo “B”, sempre que se tratar de operações envolvendo documentos sigilosos ou que, em razão das dimensões e do material componente, possam ser de difícil manuseio;

17.1.7. Prestar suporte de primeiro nível aos usuários dos equipamentos do módulo “B”

17.1.8. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

17.1.9. Cuidar da disciplina;

17.1.10. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de atendimento e servidores, outros prestadores de serviço, estagiários ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimento e orientações com a FISCALIZAÇÃO do Contratante;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- 17.1.11. Não abordar ou permitir que os prestadores de serviço da Contratada abordem autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto a membro da comissão de FISCALIZAÇÃO;
 - 17.1.12. Não permitir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais que não aqueles previamente determinados, somente permitindo a passagem ou permanência desses funcionários em áreas reservadas em caso de emergências, ou quando devidamente autorizados;
 - 17.1.13. Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas para fins de faturamento;
 - 17.1.14. Prestar apoio aos operadores, inclusive realizando suas atribuições, quando se fizer necessário;
 - 17.1.15. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 17.2. Atribuições do OPERADOR
- 17.2.1. Operar máquinas fotocopiadoras/digitalizadoras;
 - 17.2.2. Fotocopiar os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio das máquinas fotocopiadoras;
 - 17.2.3. Receber os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, providenciando a impressão, cópia, digitalização ou outra destinação requerida para o documento;
 - 17.2.4. Digitalizar os documentos encaminhados, salvando-os em meio próprio, conforme solicitação;
 - 17.2.5. Executar as encadernações com espiral ou grampo solicitadas;
 - 17.2.6. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço ou outros documentos que contenham requisições de serviços;
 - 17.2.7. Acompanhar diariamente o funcionamento dos equipamentos da Contratada, procedendo ao controle dos acessórios, “consumíveis” e suprimentos empregados no maquinário e mantendo o Supervisor informado da necessidade de reposição de estoque, de troca dos insumos, da qualidade dos materiais utilizados e de outras constatações que possam interferir na continuidade da execução contratual;
 - 17.2.8. prestar suporte de primeiro nível aos usuários dos equipamentos do módulo “B”;



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

- 17.2.9. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 17.2.10. Comunicar imediatamente ao Supervisor qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias, solicitando intervenção imediata da FISCALIZAÇÃO do contrato, caso não providenciada resolução do problema pelo Supervisor;
- 17.2.11. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de reprografia, bem como os regulamentos e normas específicas do Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.2.12. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, compatíveis com as demais cláusulas deste contrato;
- 17.2.13. Zelar pela distinção, integridade e sigilo dos documentos digitais e/ou originais impressos entregues para a reprodução;
- 17.3. É vedado aos funcionários da Contratada montagem e desmontagem de autos de processo, devendo ser entregues pela unidade requisitante em condições de serem reproduzidas sem a necessidade dessa operação;

18. REQUISITOS BÁSICOS DOS EMPREGADOS

- 18.1. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
- 18.2. Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 18.3. Quitação com as obrigações do serviço militar;
- 18.4. Boa apresentação pessoal;
- 18.5. Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows;
- 18.6. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.



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

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

1. Os serviços contratados deverão ser executados em observância aos parâmetros e rotinas recomendados pela boa técnica, bem como às determinações da FISCALIZAÇÃO;
2. Todos os serviços de impressões/cópias deverão estar legíveis e sem falhas;
3. Todas as reproduções que apresentarem manchas, sujeiras ou outro tipo de imperfeição, tanto no papel quanto nas impressões, serão recusadas e deverão ser refeitas, sem ônus para o Contratante;
4. Todo serviço recusado será considerado não entregue, não interrompendo o prazo determinado para sua conclusão;
5. Todos os serviços serão executados mediante apresentação de Ordem de Serviço autorizada pela FISCALIZAÇÃO;
6. Para o módulo “A”, a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio da soma de todas as Ordens de Serviço concluídas do primeiro ao último dia de cada mês;
7. Para o módulo “B”, a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio do medidor inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil do cada mês de competência;
8. Somente serão computadas as Ordens de Serviço contendo autorização para execução e comprovante de recebimento, emitidos pela FISCALIZAÇÃO ou por servidor designado por ato da Administração;
9. Todas as ocorrências de descumprimento de obrigações da Contratada serão objeto de registro pela FISCALIZAÇÃO;
10. A cada ocorrência será atribuída uma nota, de acordo com sua gravidade, conforme discriminado na tabela 8 – Indicadores de Níveis de Serviço;
11. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO avaliará o nível de atendimento dos serviços prestados, mediante a relação da soma dos pontos obtidos e dos índices estabelecidos na tabela 9, o que resultará na Avaliação Mensal [AVALIAÇÃO MENSAL (AM) = 10 – (PONTOS PERDIDOS)]
12. A Avaliação Mensal ensejará o pagamento integral da fatura ou com glosa dos percentuais relacionados na tabela 9, a título de sanção pelo inadimplemento;



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

Tabela 8 – Indicadores de Níveis de Serviço

Indicador	
1 – Prazo para execução de Ordens de Serviço de cópias/impressões/digitalizações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento compatível com a capacidade do equipamento
Meta a cumprir	Os serviços deverão ser executados no mínimo em 75% do tempo especificado como capacidade máxima de cada equipamento.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	A fiscalização anotará hora e minutos de início da execução e as horas e minutos da entrega do trabalho concluído, avaliando se o tempo decorrido está de acordo com a capacidade de cada equipamento e quantidade de OSs aguardando atendimento
Periodicidade	Diária, para cada serviço solicitado
Mecanismo de Cálculo	Para cada 15 minutos de atraso será atribuída uma nota de 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
2 – Prazo para execução de encadernações em espiral e grampo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento compatível com a complexidade do serviço
Meta a cumprir	Os serviços deverão ser executados no prazo estabelecido pela fiscalização e aceito pela contratada. Ao estabelecer esse prazo serão levados em conta os seguintes fatores: a complexidade do serviço, pessoal disponível para sua execução, quantidade de serviços aguardando execução e grau de urgência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	A fiscalização anotará hora e minutos de início, prazo para conclusão e horas e minutos da entrega.
Periodicidade	Diária, para cada serviço solicitado
Mecanismo de Cálculo	Para cada 15 minutos de atraso será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades



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

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
3 – Manutenção de estoque de material de consumo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter estoque de material de consumo suficiente para o atendimento da demanda diária, sem interrupções
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Conferência diária de estoque (a experiência acumulada ao longo dos últimos 5 anos demonstrou ser a mais adequada)
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de material de consumo será atribuída uma nota de 0,05, por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
4 – Promover manutenção preventiva e corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Relatório mensal elaborado pela CONTRATADA, com visto da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de manutenção será atribuída uma nota 0,05 por máquina
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9



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

5 – Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento ininterrupto
Meta a cumprir	Atender prontamente as Ordens de Serviço
Instrumento de medição	Visual
Forma de acompanhamento	Verificação visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Para cada 1 hora de interrupção será atribuída uma nota 0,05 por máquina
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
6 – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento em conformidade com o contrato
Meta a cumprir	Manter funcionários qualificados para a prestação do serviço
Instrumento de medição	Certificados de participação em cursos e/ou treinamentos ou anotação na CTPS
Forma de acompanhamento	Documentação da CONTRATADA
Periodicidade	No início da vigência do contrato e na eventualidade de substituição de funcionário
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário sem qualificação será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
7 – Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo e/ou sem crachá	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de norma interna para acesso e permanência às



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

	dependências do TST
Meta a cumprir	Manter funcionários uniformizados
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário sem uniforme será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
8 – Recusar-se a executar serviços previstos em contrato, determinados pela FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Executar todos os serviços contratados
Instrumento de medição	Sistema de Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço não atendida
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada OS não atendida será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
9 – Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Manter funcionários em número suficiente para atendimento da demanda
Instrumento de medição	Notificação pela FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora com o quadro reduzido será atribuída uma nota 0,1 por funcionário ausente
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
10 – Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Manter todos os equipamentos e insumos contratados sempre à mão, para utilização imediata
Instrumento de medição	Notificação pela FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada material retirado será atribuída uma nota 0,1 por dia, até sua devolução
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
11 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	
Item	Descrição
Finalidade	Mecanismo de controle para a FISCALIZAÇÃO
Meta a cumprir	Manter os registros em dia, para conferência e comprovação posterior
Instrumento de medição	Sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Acesso ao sistema de frequência da CONTRATADA
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia sem as devidas anotações será atribuída uma nota 0,05
Início de Vigência	Data de início das atividades



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
12 – Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido em contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Substituição imediata de funcionário considerado inconveniente
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de permanência do funcionário considerado inconveniente ou de ausência de um substituto será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
13 – Efetuar a reposição de funcionários faltosos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir pessoal mínimo, para a prestação do serviço
Meta a cumprir	Manter os registros em dia, para conferência e comprovação posterior
Instrumento de medição	Sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Acesso ao sistema de frequência da CONTRATADA
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora com a equipe desfalcada será atribuída uma nota 0,05 por funcionário faltoso
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9



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

14 – Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de norma interna para acesso e permanência às dependências do TST
Meta a cumprir	Manter os funcionários uniformizados
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso da entrega dos uniformes será atribuída uma nota 0,05 por funcionário
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
15 – Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento de obrigação trabalhista
Meta a cumprir	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas
Instrumento de medição	Documentos oficiais
Forma de acompanhamento	Apresentação dos comprovantes
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso na entrega será atribuída uma nota 0,05 por funcionário
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
16 – Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO, contendo documentos que comprovem o rendimento insatisfatório ou a baixa qualidade, com prazo para substituição do equipamento
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso será atribuída uma nota 0,1 por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
17 – Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, em até 24 (vinte e quatro) horas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
Meta a cumprir	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
Instrumento de medição	Notificação da FISCALIZAÇÃO, de que o equipamento está fora de uso
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada dia em que o equipamento permanecer avariado será atribuída uma nota 0,1 por equipamento
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
18 – Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento do contrato
Meta a cumprir	Atender todas as determinações da FISCALIZAÇÃO que estejam de acordo com as cláusulas contratuais
Instrumento de medição	Sistema de Ordens de Serviço



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço em aberto, após o prazo determinado para sua conclusão
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada Ordem de Serviço não atendida será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
19 – Não apresentar garantia contratual no prazo determinado pelo CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento de obrigação legal
Meta a cumprir	Manter o contrato com garantia determinada por lei
Instrumento de medição	Documentos oficiais
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO, solicitando a entrega do termo de garantia
Periodicidade	Eventual
Mecanismo de Cálculo	A cada dia de atraso na entrega será atribuída uma nota 0,1
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
20 – Descumprir os itens do contrato e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento integral do contrato
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do contrato e seus anexos
Instrumento de medição	Documentos oficiais e Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A cada hora de atraso no cumprimento da determinação será atribuída uma nota 0,05 por ocorrência



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

Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9
21 – Reincidir qualquer item previsto nesta tabela de multas	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar a repetição de faltas
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do contrato
Instrumento de medição	Documentos oficiais e Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Notificação da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	A mesma multa prevista para o item, contada em dobro
Início de Vigência	Data de início das atividades
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme tabela 9
Sanções	Conforme tabela 9

Tabela 9 – Graus de sanção por Avaliação Mensal deficiente

Nota	Penalidade
AM maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Advertência
AM maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
AM maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
AM maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
AM maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
AM menor que 5,0	Abatimento de 25% na fatura mensal



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

ANEXO III

**LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS E DEMANDA
MENSAL ESTIMADA**

1. Atualmente, os equipamentos estão instalados nas Unidades Administrativas do TST e executam a quantidade de cópias/impressões indicadas na tabela abaixo:

Tabela 10 – Locais de instalação e quantitativos

Ordem	Local de Instalação	Nº de Pontos	Módulos	Nº impressões/ cópias /estimadas por mês
01	COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA/CMLOG	01	“B”	2.000
02	COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO/CDOC	01	“B”	2.000
03	GABINETE DA PRESIDÊNCIA/GP	01	“B”	3.000
04	GABINETE DO DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL /GDGSET	01	“B”	6.000
05	SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO, DO ÓRGÃO ESPECIAL E DA SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS COLETIVOS/SETPOEDC	01	“B”	3.000
06	COORDENADORIA DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL /CCP	01	“B”	14.500
07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS/SEAOF	01	“B”	4.000
08	SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO /SECG	01	“B”	3.000
09	DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO/DIDT	01	“B”	7.000
10	COORDENADORIA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS/CPE	01	“B”	3.500
11	SECRETARIA DA SUBSEÇÃO II ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS/SESDI-2	01	“B”	6.000
12	COORDENADORIA DE RECURSOS /CREC	01	“B”	8.000
13	COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL/CGED	01	“A”	7.000
14	SECRETARIA DE CONTROLE DA JUSTIÇA DO TRABALHO/SECON	01	“B”	2.000
15 a 18	CENTRAL DE ATENDIMENTO IMPRESSÕES /cópias monocromáticas	04	“A”	315.000
19 e 20	CENTRAL DE ATENDIMENTO IMPRESSÕES / cópias coloridas	02	“A”	8.800
TOTAL MENSAL MONOCROMÁTICAS				386.000
TOTAL MENSAL COLORIDAS				8.800



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

**ANEXO IV
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:



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

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:



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

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



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

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 (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
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
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19



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

ANEXO II (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;



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

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**;



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

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;



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

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;



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

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 extratos 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;



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

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



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

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



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

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 previa 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.



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

Pelo TRIBUNAL OU CONSELHO

Aaaaaaaa Cccccccc

Cargo

Pelo BANCO

**Mmmmmmm Gggggg
Cargo**

MINUTA



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

Anexo III (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 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,

**Aaaaaaaa Cccccc
Cargo/Órgão**



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

Anexo IV (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/ _____

Brasília (DF), de _____ de 200x.

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 (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº /200x– CNJ

Brasília, de de 200X

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 de 200x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAA CCCCCCCCCC
Cargo /Órgão



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

Anexo VI (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
Aaaaaaaaaaaaa Ccccccccc
Cargo
Órgão
Endereço,
CEP: nn.nnn-
Cidade – UF



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

Anexo VII (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 irretroatável, 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 (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 (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº ____/200x - AAA

XXX, de de 200x

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).

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 de irretroatável, 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**